



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

1.1. DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DOS VEÍCULOS:

1.1.1. Veículo Tipo 01: veículos de representação, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: bicomcombustível, tipo HATCHBACK, quatro portas, cor preta, capacidade para cinco ou mais pessoas, potência/motorização mínima 100 (cv), transmissão automática, ar condicionado, direção elétrica, vidros e travas elétricas, air bag, volante com regulagem de altura, câmera e sensor de ré, dispositivo para visualização de aplicativos de localização (Google Maps e Waze), por meio de emparelhamento por aplicativo(s) de celular (Android e IOS), com tela de no mínimo 7 polegadas, conexão via USB e/ou Bluetooth e/ou Wi-fi.

1.1.2. **Veículo Tipo 02** - veículos de representação, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: bicomcombustível, tipo SEDAN, quatro portas, cor preta, capacidade para cinco pessoas, potência/motorização mínima de 110 (cv); transmissão automática, ar condicionado, direção elétrica, vidros e travas elétricas, air bag, volante com regulagem de altura, porta malas com 440 litros no mínimo, câmera e sensor de ré, dispositivo para visualização de aplicativos de localização (Google Maps e Waze), por meio de emparelhamento por aplicativo(s) de celular (Android e IOS), com tela de no mínimo 7 polegadas, conexão via USB e/ou Bluetooth e/ou Wi-Fi

1.1.3. Veículo Tipo 03 - veículos de representação, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: etanol e/ou gasolina, tipo SEDAN, quatro portas, cor preta, capacidade para cinco pessoas, potência/motorização mínima de 170 (cv); comprimento mínimo 4,60 metros, versão intermediária ou superior da linha, transmissão automática, ar condicionado, direção elétrica, vidros e travas elétricas, air bag, volante com regulagem de altura, porta malas com 470 litros no mínimo, câmera e sensor de ré, dispositivo para visualização de aplicativos de localização (Google Maps e Waze), por meio de emparelhamento por aplicativo(s) de celular (Android e IOS), com tela de no mínimo 7 polegadas, conexão via USB e/ou Bluetooth e/ou Wi-Fi.

1.1.4. Veículo Tipo 04 – veículos de representação, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: bicomcombustível, tipo SUV, quatro portas, cor preta, capacidade para cinco pessoas, motor aspirado ou turbo, potência/motorização mínima de 110 (cv); distância mínima entre o eixo e o solo (cm) "18", ângulo de ataque mínimo (graus) "18", ângulo de saída mínimo (graus) "28" transmissão automática, ar condicionado, direção elétrica, vidros e travas elétricas, air bag, volante com regulagem de altura, porta malas com 320 litros no mínimo, câmera e sensor de ré, dispositivo para visualização de aplicativos de localização (Google Maps e Waze), por meio de emparelhamento por aplicativo(s) de celular (Android e IOS), com tela de no mínimo 7 polegadas, conexão via USB e/ou Bluetooth e/ou Wi-Fi.

1.1.5. **Veículo Tipo 05** – veículos de representação, preferencialmente de fabricação nacional e com as seguintes características: diesel, tipo CAMINHONETE 4X4, cabine dupla, quatro portas, cor preta, capacidade para cinco pessoas, potência/motorização mínima de 190 (cv); transmissão manual ou automática, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas, air bag, volante com regulagem de altura, caçamba com capacidade de 1.000 litros no mínimo, câmera e sensor de ré, dispositivo para visualização de aplicativos de localização (Google Maps e Waze), por meio de emparelhamento por aplicativo(s) de celular (Android e IOS), com tela de no mínimo 7 polegadas, conexão via USB e/ou Bluetooth e/ou Wi-Fi.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

1.1.6. **Veículo Tipo 06** – veículo do tipo ‘utilitário’, destinado ao transporte misto de passageiros e cargas no mesmo compartimento; diesel, mínimo 2 portas; com ar condicionado. Preferencialmente de fabricação nacional; Transmissão manual ou automática – capacidade de carga de mínima de 1.425 kg e Peso Bruto Máximo 3,5 toneladas, Câmera e sensor de ré. Permissão para dirigir com habilitação Categoria “B”. Cor: Branca ou preta. Dispositivo para visualização de aplicativos de localização (Google Maps e Waze), por meio de emparelhamento por aplicativo(s) de celular (Android e IOS), com tela de no mínimo 7 polegadas, conexão via USB e/ou Bluetooth e/ou Wi-Fi.

1.1.7. **Veículo Tipo 07** – veículo do tipo ‘utilitário’ de, no mínimo, 15 passageiros (1 motorista +14 pessoas), diesel, mínimo 2 portas; com ar condicionado. Preferencialmente de fabricação nacional. Dispositivo para visualização de aplicativos de localização (Google Maps e Waze), por meio de emparelhamento por aplicativo(s) de celular (Android e IOS), com tela de no mínimo 7 polegadas, conexão via USB e/ou Bluetooth e/ou Wi-Fi. Quilometragem livre, com abastecimento por conta da Contratante. Cor: a ser definida pela Contratada. Com motorista habilitado na Categoria compatível exigida pelo DETRAN, conforme CTB. Cada diária deverá contar com até 9 horas de trabalho do motorista, com intervalo de almoço. Dada a configuração deste item, não precisará ser atendido por veículo novo (0Km). Ainda, não necessita de adesivo com logotipo do Coren-SP.

1.2. DAS CARACTERÍSTICAS COMUNS A TODOS OS VEÍCULOS:

1.2.1. Todos os veículos deverão ser entregues novos (0km), tendo, no máximo, 2 (dois) anos de fabricação, e corresponder ao ano/modelo indicado na proposta comercial.

1.2.2. Os veículos deverão atender aos requisitos básicos determinados pela legislação específica de trânsito, bem como regulamentação do CONTRAN e DETRAN;

1.2.3. Os veículos entregues deverão dispor de mecanismos do tipo “tag” ou similares (“Sem Parar”, “Connect Car” etc.), destinados ao processamento automático do pagamento de pedágios;

1.2.4. Os vidros dos veículos deverão receber aplicação de película (similar à película *insulfilm*) em padrão de escurecimento que atenda à legislação vigente;

1.2.5. Todos os veículos devem estar equipados com os itens e acessórios de segurança exigidos pela Legislação de Trânsito Brasileira, em especial, a Lei 9.503/1997 Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações.

1.3. DA IDENTIFICAÇÃO (ADESIVAMENTO) DE VEÍCULO PARA USO EXCLUSIVO EM SERVIÇO:

1.3.1. A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, o adesivamento de veículos, de acordo com padrões gráficos de identificação de veículos para uso exclusivo em serviço informados pelo Coren-SP na Reunião Técnica Inicial.

1.3.2. O adesivo colorido a ser confeccionado terá um diâmetro de aproximadamente, 58cm de largura por 14,2cm altura, podendo ser solicitado para instalação em uma ou duas laterais do veículo automotor;

1.3.2.1. No caso do utilitário (Veículo Tipo 06), o tamanho deverá ser proporcional as laterais do veículo;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO



- 1.3.3. A cor de fundo do adesivo será adaptada conforme a cor do veículo;
- 1.3.4. Antes da confecção, impressão e aplicação dos adesivos, o protótipo do arquivo deverá ser encaminhado à Fiscalização Contratual, para fins de aprovação.
- 1.3.5. Caso haja necessidade, a Contratada poderá solicitar substituições no modelo do adesivo aplicado, durante toda a vigência contratual, incluindo alteração da arte.

1.4. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS:

- 1.4.1. A Contratada deverá providenciar, durante toda a execução contratual, para todos os tipos de veículos e localidades de distribuição contempladas no objeto de contratação os seguintes serviços:

1.4.1.1. Serviço de atendimento 24 (vinte e quatro) horas, 07 (sete) dias por semana, para atendimento de emergências em caso de pane e/ou sinistro, com prestação de 'auto service' (assistência técnica, elétrica, mecânica e guincho);

1.4.1.2. Manutenção preventiva da frota, dentro dos padrões e periodicidades de ações de manutenção periódica recomendadas pelos fabricantes;

1.4.1.3. Manutenção corretiva de veículos postos à disposição da Contratante, sempre que necessário, com procedimentos corretivos realizados dentro dos padrões recomendados pelos fabricantes;

1.4.1.4. Ausência de fixação de limite de quilometragem;

1.4.1.5. Disponibilização de veículos com licenciamento, IPVA, Seguro Obrigatório e emplacamentos já realizados e manutenção, em todo o período contratual, de obrigações legais, securitárias e tributárias dos veículos postos à disposição da Contratante, em conformidade à Lei Estadual nº 13.296 de 23/12/2008 e suas alterações.

1.4.1.6. Entrega inicial e retiradas para manutenção, substituição e definitiva de veículos efetivos nas unidades do Coren-SP contempladas no objeto de contratação.

1.4.1.7. Oferta de serviço de "leva e traz" para manutenções preventivas e corretivas, serviço de higienização (lavagem), eventuais reparos decorrentes de sinistros, devendo ser apresentado carro reserva pelo tempo que perdurar o serviço, tomando-se como referência as unidades do Coren-SP, dentro do Estado de São Paulo. Isto é, o carro reserva deverá ser deslocado até a unidade com veículo em manutenção.

1.4.1.8. Os veículos locados ficarão à disposição do Coren-SP durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, 24 (vinte e quatro horas) por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

1.4.1.9. Todos os veículos (tipos 1 a 6) serão conduzidos, durante toda a execução contratual, também por colaboradores do Coren-SP, sejam os fiscais no exercício da atividade de fiscalização, motoristas do quadro permanente do Coren-SP ou outros funcionários nos exercícios das atividades da Contratante, desde que devidamente



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

habilitados.

1.4.1.10. O Coren-SP se reserva o direito de vistoriar os veículos a qualquer momento, para verificação do estado de funcionamento, conservação, segurança, acessórios exigidos por Lei, e outros julgados necessários dentro das exigências contratuais e das legislações de trânsito em vigor, aprovando ou não os mesmos.

1.4.1.11. No caso de reprovação, a empresa contratada deverá tomar as providências necessárias, acatando as orientações e solicitações resultantes da fiscalização realizada.

1.4.2. A Contratada deverá providenciar a substituição dos veículos, sempre que houver necessidade de seu recolhimento para reparo, manutenção corretiva ou manutenção preventiva, ou, ainda, em caso de sinistro, sem limite de utilização, do mesmo tipo e ano de fabricação do veículo substituído, em perfeitas condições de uso, sem nenhum ônus adicional para o Coren-SP, até a solução definitiva do fato motivador de sua substituição.

1.4.2.1. Esta substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data da solicitação formal do Coren-SP, que poderá ser feita eletronicamente, de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 17h00, sendo certo que deverá ser rigorosamente observada a simultaneidade na entrega do veículo a ser substituído e a entrega do substituto.

1.5. DO SEGUROS DOS AUTOMÓVEIS / FRANQUIAS:

1.5.1. A Contratada deverá providenciar seguro total dos veículos junto a seguradora devidamente habilitada junto à SUSEP, contemplando as seguintes coberturas mínimas:

1.5.1.1. Assistência 24 (vinte e quatro) horas ao usuário, acessável, minimamente, por meio de Central de Atendimento Telefônica;

1.5.1.2. Proteção a Terceiros (POR VEÍCULO): Danos Materiais e Danos Pessoais -R\$ 100.000,00 por cobertura e por acidente;

1.5.1.3. Proteção LDW (Colisão, Incêndio e Roubo/Furto), com cobertura em todo território nacional. Remeter cópia da apólice, e a cada sinistro de responsabilidade da Contratante, os orçamentos dos danos materiais decorrentes da ocorrência;

1.5.1.4. Na ocorrência de avarias, o veículo deverá ser consertado às expensas da Contratada, independente do vulto, não havendo possibilidade de cobrança de franquia;

1.5.1.5. Ainda não será praticada franquia no caso de roubo, furto, incêndio, perda total e sinistro em carro de terceiros.

1.5.2. A Contratada deverá disponibilizar para a Fiscalização Contratual e manter, em todos os veículos, informações necessárias para acesso aos serviços da Central de Atendimento Telefônica da Contratada, bem como informação de contato operacional da Contratada, com capacidade de resolução de problemas, que poderá ser consultado, a qualquer momento, em caso de necessidade dos usuários dos veículos.

1.5.3. Serviço de assistência ao Segurado/conductor: Transporte para continuação de viagem ou retorno à unidade em distâncias até 600km em caso de sinistro ou quebra de veículo, sem possibilidade de uso., evitando que o condutor permaneça em situação de riscos em vias e rodovias públicas.

1.5.4. Em caso de sinistro, a contratada deverá proceder à substituição do veículo no próprio local onde ocorreu o fato. Nesses casos, o recolhimento do veículo e o seu devido acompanhamento serão de responsabilidade da Contratada, que deverá prestar a orientação



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

necessária ao motorista/conductor para as providências pertinentes, sendo a substituição nos seguintes prazos:

1.5.4.1. 2 (duas) horas para ocorrências em um raio de até 50 (cinquenta) quilômetros de distância da unidade onde o veículo está alocado;

1.5.4.2. 6 (seis) horas para ocorrências em um raio de até 300 (trezentos) quilômetros de distância da unidade onde o veículo está alocado;

1.5.4.3. 24 (vinte e quatro) horas em um raio acima de 300 (trezentos) quilômetros de distância.

1.5.4.4. Caso a substituição não observe a forma e os prazos acima descritos, o período sem atendimento será abatido do valor mensal ajustado, sendo sujeito à aplicação de IMR, sem prejuízo de eventuais penalidades administrativas.

1.6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

1.6.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações relativas à manutenção dos veículos sem quaisquer ônus adicionais para o Coren-SP.

1.6.2. Os veículos deverão ser mantidos, durante toda a vigência contratual, em perfeitas condições de higienização externa e interna (incluindo aspiração), que deverão ocorrer no mínimo a cada 15 (quinze) dias.

1.6.2.1. A critério do Fiscal Responsável, caso seja verificada a necessidade de higienização do veículo em período inferior ao estabelecido, tal solicitação deverá ser formalmente realizada/atendida junto à Contratada.

1.6.3. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, os veículos em perfeitas condições de uso e segurança, realizando revisões necessárias, de acordo com os padrões e periodicidades recomendadas pelos fabricantes, incluindo serviços de manutenções preventivas e corretivas, compreendendo, inclusive, serviços mecânicos, elétricos, troca de óleo e filtro, pneus, correias, fluídos, peças e outros serviços indispensáveis ao perfeito funcionamento dos veículos.

1.6.4. A higienização dos veículos deverá contemplar serviço de leva e traz, sendo que no caso da sede, poderá ser realizado no próprio local, por meio de agendamento prévio.

1.7. DA ADMINISTRAÇÃO DA FROTA:

1.7.1. A Contratada deverá realizar, acompanhando a documentação mensal de faturamento dos serviços, relatórios mensais de gerenciamento e controle da frota, discriminados por placas, contendo dados de todos os serviços realizados nos veículos (controle de quilometragem, manutenções preventivas e corretivas, avarias/sinistros, dados sobre a documentação: licenciamento, DPVAT, apólice de seguro) e quaisquer outros dados que se façam relevantes, ainda que não relacionados neste subitem, atestando que os veículos se encontram em plenas condições de rodagem.

1.8. DA ADMINISTRAÇÃO DE SINISTROS E MULTAS:

1.8.1. Na ocorrência de infrações de trânsito, a Contratada encaminhará a notificação de autuação ao Coren-SP, no prazo de até 5 dias úteis antes do vencimento do prazo para indicação do conductor.

1.8.1.1. A notificação poderá ser enviada digitalizada por correio eletrônico e, caso haja necessidade do envio do original, a Contratada será avisada;

1.8.1.2. Após identificação do conductor nas planilhas e confirmação da autoria junto à



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Gerência Administrativa do Coren-SP, a Contratante enviará documentos necessários e a Contratada procederá à identificação dos condutores infratores perante ao órgão responsável pela autuação.

1.8.2. Para as infrações cometidas por condutores que não são motoristas da Contratada, a Contratada enviará os boletos ao Coren-SP para pagamento das multas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis antes do vencimento do prazo para pagamento.

1.8.2.1. Os boletos serão encaminhados digitalizados por correio eletrônico e, posteriormente, deverão ser enviadas as vias originais, para que o infrator proceda ao pagamento;

1.8.2.2. O Coren-SP enviará o(s) comprovante(s) de pagamento das multas à Contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

1.8.3. Caso a Contratada não envie as comunicações nos prazos acima, o setor responsável da Contratante verificará a possibilidade de proceder aos trâmites para identificação e pagamento. Não havendo tal possibilidade, a Contratada arcará com o ônus da falta da indicação e do pagamento de eventuais valores a maior.

1.8.4. Caberá à Contratada o ônus pelo pagamento das multas:

1.8.4.1. Cometidas por motoristas dela mesma;

1.8.4.2. Aplicadas por má conservação dos veículos, tais como lanternas queimadas, extintor de incêndio vencido, entre outros, cuja fiscalização do Coren-SP não exime a Contratada dessa responsabilidade, sem prejuízo de possível aplicação do IMR e de penalidade administrativa.

1.9. DA DISTRIBUIÇÃO DAS PLACAS DOS VEÍCULOS

1.9.1. Em função do rodízio de veículos no município de São Paulo, as placas dos veículos alocados em cada unidade deverão possuir distribuição a ser decidida pela Contratante, por ocasião da implantação dos serviços.

2. DOS SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE MOTORISTAS

2.1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SERVIÇOS:

2.1.1. Os serviços serão prestados de segunda a sexta-feira, em dias úteis, em turnos estabelecidos de acordo com a conveniência administrativa do Coren-SP, no intervalo compreendido entre as 05h00 e 22h00, com intervalo mínimo de 1 (uma) hora para descanso e refeição, segundo a legislação trabalhista vigente

2.1.2. Os motoristas disponibilizados para serviços em regime de dedicação exclusiva junto à Contratante, possuirão jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, para prestação de serviços na Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP.

2.1.2.1. Lembrando que, para fins de instituir o Artigo 4º do Decreto nº 12.174/2024, não será necessário realizar trabalho aos sábados, bem como não será exigida sua compensação durante a semana.

2.1.3. O horário de entrada no trabalho será definido oportunamente, devendo haver profissionais com início da jornada às 5h, 6h, 7h, 8h, 9h, 10h, 11h, 12h e 13h.

2.1.3.1. Havendo necessidade, a Contratante poderá solicitar alteração das escalas, com no mínimo 24 horas de antecedência podendo se utilizar de meios eletrônicos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

(preferencialmente por e-mail), para efetivar sua solicitação.

2.1.4. Eventualmente poderá ocorrer as seguintes situações:

2.1.4.1. Trabalho em jornada extraordinária, com pagamento das horas extraordinárias em salário ou, preferencialmente e desde que permitido pela CCT da categoria vinculada à Contratação, mediante banco de horas;

2.1.4.2. Trabalho em período noturno, com pagamento das horas noturnas e do adicional de hora noturna reduzida;

2.1.4.3. Necessidade de pernoite fora da região/localidade onde está lotado.

2.1.5. Os motoristas irão conduzir os veículos em todo o Estado de São Paulo, transportando Conselheiros, fiscais e demais funcionários do Coren-SP, zelando pela integridade física dos ocupantes e mantendo o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado de conservação e funcionamento e executando atividades correlatas à função.

2.1.6. As alterações de escala de serviços ordinários serão comunicadas pela Administração mediante simples comunicação pelo Fiscal/Gestor de Contrato;

2.1.7. Sem prejuízo da previsão de pagamento de horas extras, na eventual necessidade de atividades aos sábados, domingos e feriados, ou, em urgências e emergências após o horário estipulado, poderão, caso haja previsão correspondente na CCT atrelada à categoria e apresentada pela Contratada na licitação, e, a critério da Administração, serem compensadas, por meio de banco de horas.

2.1.8. Deverá haver o desconto, na fatura a ser paga pela Administração, do valor global pago a título de vale-transporte, em relação aos empregados que optarem expressamente por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16/12/1985, de acordo com ON SLTI nº 3, de 10/09/2014.

2.1.9. A Contratada deverá providenciar, na hipótese de falta de funcionário por período superior a 2 (duas) horas contadas a partir do horário de entrada do respectivo funcionário, profissional para cobertura do posto. O profissional ausente deverá ser repostado por outro cujas qualificações sejam iguais àsquelas mínimas definidas para o serviço contratado.

2.1.10. A Contratada deverá manter sistema de controle eletrônico de frequência dos motoristas e operadores de frota, acessível à Fiscalização do Contrato, para fins de monitoramento das jornadas e apuração de horas extras.

2.2. DOS REQUISITOS PROFISSIONAIS:

2.2.1. Os motoristas postos à disposição da Contratante deverão atender aos seguintes requisitos:

2.2.1.1. Possuir, no mínimo, 1 (um) ano de Carteira Nacional de Habilitação (CNH), contados até a data da efetiva contratação, categoria no mínimo “B”, com habilitação para exercício de atividade remunerada;

2.2.1.2. Ensino Fundamental completo e

2.2.1.3. Apresentar bons antecedentes criminais, comprováveis por atestados de antecedentes criminais, sendo estes os emitidos pelas Justiças Federal e Estadual.

3. DOS SERVIÇOS DE OPERADOR DE FROTA

3.1. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SERVIÇOS:

3.1.1. Os operadores de frota disponibilizados para serviços em regime de dedicação exclusiva



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

junto à Contratante, possuirão jornada semanal de 44 (quarenta e quatro) horas, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, para prestação de serviços na Sede do Coren-SP, localizada na Alameda Ribeirão Preto nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP.

3.1.1.1. Lembrando que, para fins de instituir o Artigo 4º do Decreto nº 12.174/2024, não será necessário realizar trabalho aos sábados, bem como não será exigida sua compensação durante a semana.

3.1.2. O horário de entrada no trabalho será definido oportunamente, devendo haver profissionais com início da jornada entre 6h00 ou 7h00 e 10h00, 11h00 ou 12h00.

3.1.3. Havendo necessidade, a Contratante poderá solicitar alteração das escalas, com no mínimo 24 horas de antecedência podendo se utilizar de meios eletrônicos (preferencialmente por e-mail), para efetivar sua solicitação.

3.1.4. Deverá haver o desconto, na fatura a ser paga pela Administração, do valor global pago a título de vale-transporte, em relação aos empregados que optarem expressamente por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16/12/1985, de acordo com ON SLTI nº 3, de 10/09/2014.

3.1.5. A Contratada deverá providenciar, na hipótese de falta de funcionário por período superior a 2 (duas) horas contadas a partir do horário de entrada do respectivo funcionário, profissional para cobertura do posto. O profissional ausente deverá ser repostado por outro cujas qualificações sejam iguais àsquelas mínimas definidas para o serviço contratado.

3.2. DAS ATIVIDADES DO OPERADOR DE FROTA

3.2.1. Garantir que os veículos estejam em conformidade com as leis e regulamentos locais.

3.2.2. Treinar e gerenciar motoristas e suas agendas.

3.2.3. Garantir que ao final do dia todos os veículos estejam devidamente abastecidos e em condições de uso, checando dispositivos de segurança obrigatórios, além de verificar pesquisa de satisfação realizada pelos condutores, para regularizar possíveis defeitos informados.

3.2.4. Verificar rotinas de manutenção preventiva conforme manual do fabricante dos veículos e instituir cronograma de acompanhamento a ser apresentado ao fiscal de contrato para aprovação, sendo responsável pela atualização permanente das informações.

3.2.5. Organizar em conjunto com o fiscal de contrato acompanhamento do processo de recebimento, identificação do condutor e pagamento de multas, por meio eletrônico ou através de planilha, conforme fluxo estabelecido pelo Coren-SP.

3.2.6. Manter rotina de acompanhamento da parte de documentação do veículo, por meio de planilha de excel e/ou sistema, utilizando metodologia a ser definida pelo fiscal de contrato, tais como Certificado de Registro e Licenciamento, DPVAT, seguro e etc,

3.2.7. Dar todo o suporte aos condutores de frota na ocorrência de problemas relacionados a sinistros, manutenção corretiva, avarias, abastecimento, dentre outras questões.

3.2.8. Realizar conferência periódica dos itens e equipamentos de segurança (extintor, triângulo macaco).

3.2.9. Comunicação direta com o fiscal do contrato, com registro de ocorrências e soluções adotadas.

3.2.10. Manter registro atualizado das revisões e manutenções realizadas, com histórico individualizado de cada veículo.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

3.2.11. Ser responsável pela higienização dos veículos, realizando agendamento de lavagem, incluindo serviço de leva e trás, nas subseções e na sede, caso a Contratada opte por não fazê-lo no edifício sede.

3.2.12. Organizar rotina de leva e trás de veículos, quando houver necessidade de troca/substituição de veículos entre as unidades.

3.2.13. Ser responsável por organizar a disponibilização de veículo reserva em todas as situações previstas em contrato.

3.3. DOS REQUISITOS PROFISSIONAIS:

3.3.1. Os Operadores de frota postos à disposição da Contratante deverão atender aos seguintes requisitos:

3.3.1.1. Possuir, no mínimo, 1 (um) ano de experiência comprovada na função;

3.3.1.2. Ensino Fundamental completo e

3.3.1.3. Apresentar bons antecedentes criminais, comprováveis por atestados de antecedentes criminais, sendo estes os emitidos pelas Justiças Federal e Estadual.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS PARA MOTORISTA E OPERADOR DE FROTA

4.1. FORNECIMENTO DE ITENS E UNIFORMES:

4.1.1. A Contratada deverá fornecer linha telefônica móvel e aparelhos celulares do tipo *smartphone* aos motoristas, a fim de possibilitar a comunicação rápida com a área responsável pela fiscalização, já que os trabalhadores alocados para a execução contratual estarão em circulação constante.

4.1.2. O uniforme a ser fornecido pela Contratada será completo e passará por aprovação prévia do Coren-SP, contendo as seguintes características:

4.1.2.1. Cores discretas;

4.1.2.2. Ajustes e tamanhos, conforme as características físicas de cada motorista,

4.1.2.3. Ser composto por calça e camisa sociais com logotipo da Contratada no bolso, sapato social e blusa de lã acrílica, jaqueta e/ou japona, conforme o clima e estação do ano.

4.1.3. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

4.1.4. O uniforme, para cada empregado, deverá compreender as seguintes peças de vestuário:

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	VIDA ÚTIL (MESES)	QUANTIDADE
Calça social	Unidade	8	2
Camisa manga cumprida/curta	Unidade	6	2
Sapato preto com sola de borracha antiderrapante	Unidade	8	2
Meia de algodão	Par	6	4
Japona	Unidade	30	1
Cinto	Unidade	30	1
Crachá de identificação	Unidade	30	1



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Blusa de Lã Acrílica	Unidade	24	1
----------------------	---------	----	---

4.1.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

4.1.5.1. Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote e, ainda, deverão conter o logotipo da empresa, bordado ou aplicado nos bolsos das camisetas, blusas, jalecos etc.;

4.1.5.2. Cada peça/item deverá ser substituído ao fim de sua vida útil, na quantidade informada na listagem acima ou a qualquer época, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

4.1.6. Os Uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser apresentada à Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao ocupante do posto de trabalho nem ser exigido o uniforme usado por ocasião da entrega dos novos;

4.1.7. A Contratada por meio de fiscalização deverá garantir o uso dos uniformes de seus empregados, podendo ser pontuada no Instrumento de Medição de Resultados e ter os seus pagamentos ajustados ou, até mesmo, sofrer penalidade administrativa.

4.2. DOS REQUISITOS ADICIONAIS:

4.2.1. Deverão se apresentar sempre uniformizados e portando o aparelho celular, ambos fornecidos pela Contratada.

4.2.2. Deverão comparecer, imediatamente, sempre que convocados, à Gerência Administrativa do Coren-SP, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços.

4.2.3. Deverão se comunicar diariamente com os fiscais de Contrato do Coren-SP e com o representante da Contratada, os mantendo informados de todos os detalhes da prestação dos serviços, bem assim de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento dos serviços.

4.2.4. Deverão cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Coren-SP, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços.

4.2.5. A critério do Coren-SP, a Contratada deverá providenciar a imediata substituição de seus empregados, quando ocorrer:

4.2.5.1. Comportamento inadequado durante a realização dos serviços;

4.2.5.2. Frequente ocorrência de multas ou sinistros, durante a realização dos serviços;

4.2.5.3. Excesso de ausências verificadas no decorrer do Contrato;

4.2.5.4. Apresentação ao trabalho com aparente embriaguez ou aparente uso de substâncias tóxicas;

4.2.5.5. Outros fatos ou situações que desabonem sua conduta.

4.2.6. Na impossibilidade de substituição a tempo de cumprir o horário estabelecido, sua falta será descontada no faturamento do mês subsequente ao da ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de aplicação do IMR e, se o caso de penalidades administrativas.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

4.3. DO PAGAMENTO EVENTUAL DE PERNOITES

4.3.1. Caso ocorra a necessidade de pernoite de motoristas a serviço fora da Região Metropolitana de São Paulo, as despesas com hospedagem e alimentação (jantar) serão reembolsadas mediante a apresentação de comprovante legal de pagamento, contendo a discriminação do serviço prestado, período de estadia e respectivo valor gasto, limitado ao valor correspondente a 7 UFESPs (Unidades Fiscais do Estado de São Paulo).

4.3.2. O valor de pernoite será atualizado anualmente, no momento de reajuste dos itens do Contrato, passados 12 (doze) meses de vigência contratual, para o valor de 7 (sete) UFESPs do momento corrente.

5. DO MOTORISTA POR DIÁRIA (EVENTUAL)

- 5.1. A prestação de serviço consiste no fornecimento de diária de motorista avulso, sob demanda, para a realização de transporte de passageiros e demais atividades correlatas, conforme necessidade da Contratante.
- 5.2. A diária padrão corresponderá a jornada 08 (oito) horas de serviço, incluindo 01 (uma) hora para intervalo de refeição. A Contratante deverá realizar solicitação formal de diária eventual à Contratada com no mínimo 24 horas de antecedência. Eventuais demandas urgentes, realizadas fora do prazo informado, ficarão sujeitas a análise de viabilidade de atendimento, pela Contratante.
- 5.3. O profissional deverá se apresentar no edifício sede do Coren-SP, sito na Al. Ribeirão Preto nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP. Eventualmente, poderá ser acionado para apresentar-se em outra localidade sito na Região Metropolitana e Grande São Paulo.
- 5.4. Quando houver necessidade de prorrogação da jornada, o pagamento das horas extraordinárias será realizado à parte, considerando-se o estimado do valor-hora 50% (cinquenta por cento), a ser demandada em dias úteis (segunda a sexta-feira) e eventualmente aos sábados. O Anexo III – Planilha de Composição de Custo estima uma quantidade de 02 (duas) horas extras, por diária, contudo, somente será pago quando da efetiva utilização.
- 5.5. O motorista deverá possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria mínima “B”, com habilitação para o exercício de atividade remunerada, em conformidade com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
- 5.6. O profissional deverá atuar obrigatoriamente com traje social (camisa social, calça social e sapato fechado), não sendo exigido uniforme da empresa contratada.
- 5.7. O motorista irá dirigir veículos integrantes da frota do Coren-SP, lotados na presente contratação, devendo zelar pela conservação do bem e responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de trânsito e por eventuais infrações que venha a cometer durante a execução dos serviços.
- 5.8. Cabe ressaltar que apesar da estimativa ser mensal, poderá haver variação de consumo entre os diferentes meses de contrato, até o limite contratado para todo o período de vigência.
- 5.9. No valor da diária, da hora extra e pernoite deverão estar inclusos todos os custos relacionados a deslocamento do motorista até o local de partida, bem como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao fornecimento do serviço.
- 5.10. Atribuições Gerais: caberá ao motorista conduzir os veículos da Contratante de forma segura, zelar pela integridade física dos passageiros e do patrimônio, obedecer às normas de trânsito, bem como prestar apoio em atividades correlatas inerentes à função.

5.11. DO PAGAMENTO EVENTUAL DE PERNOITE



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.11.1. Caso ocorra a necessidade de pernoite de motoristas a serviço fora da Região Metropolitana de São Paulo, as despesas com hospedagem e alimentação (jantar) serão reembolsadas mediante a apresentação de comprovante legal de pagamento, contendo a discriminação do serviço prestado, período de estadia e respectivo valor gasto, limitado ao valor correspondente a 7 UFESPs (Unidades Fiscais do Estado de São Paulo).

5.11.2. O valor de pernoite será atualizado anualmente, no momento de reajuste dos itens do Contrato, passados 12 (doze) meses de vigência contratual, para o valor de 7 (sete) UFESPs do momento corrente.

6. DO SERVIÇO DE ESTACIONAMENTO

- 6.1. A Contratada deverá disponibilizar, sempre que o espaço de garagem do imóvel for insuficiente para acomodação dos veículos vinculados à localidade, serviço de estacionamento destinado à guarda dos veículos da frota do Coren-SP.
- 6.2. O estacionamento deverá estar situado em um raio máximo de 750 (setecentos e cinquenta) metros de distância do endereço da unidade em que o veículo estiver lotado, devendo possuir acesso pavimentado e seguro, com estrutura coberta ou semiprotetida contra intempéries, iluminação adequada e vigilância presencial ou remota durante o período de funcionamento.
- 6.3. O horário de operação do estacionamento deverá compreender, no mínimo, o intervalo entre 06h00 (seis horas) e 20h00 (vinte horas), de segunda a sexta-feira, em dias úteis, garantindo a disponibilidade de vagas suficientes para todos os veículos lotados na unidade e alocados sob responsabilidade da Contratada.
- 6.4. O serviço deverá incluir:
 - 6.4.1. controle de entrada e saída dos veículos mediante registro de data, horário e identificação do condutor;
 - 6.4.2. acesso facilitado aos motoristas e servidores designados pelo Coren-SP;
 - 6.4.3. atendimento prioritário a eventuais demandas emergenciais de retirada de veículos fora do horário padrão, mediante prévia comunicação; e
 - 6.4.4. manutenção das condições de segurança, limpeza e conservação das áreas utilizadas.
- 6.5. Os custos decorrentes da utilização do estacionamento, incluindo eventuais taxas, encargos, seguros e impostos incidentes, deverão estar integralmente contemplados no valor mensal constante do Anexo III – Planilha de Composição de Custos.

7. DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E COBRANÇA AUTOMÁTICA DE PEDÁGIO

- 7.1. Tratando-se de Solução de Locação de Veículos automotores completa, caberá à Contratada proporcionar mecanismos para fornecimento de combustível e cobrança automática de pedágio, necessários no deslocamento dos veículos postos a serviço da Contratante, por meio de reembolso.
- 7.2. A Contratada deverá, durante toda a execução contratual, fornecer combustível e cobrança de pedágio automática para os veículos objeto da prestação de serviço, sendo os valores despendidos ressarcidos mediante reembolso.
- 7.3. A Contratada deverá apresentar os comprovantes de pagamento de combustível e pedágios para que o reembolso seja efetuado, sendo que esses custos serão reembolsados conforme o valor efetivamente pago, com base em notas fiscais e/ou recibos idôneos emitidos em nome da Contratada.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 7.4. O reembolso ocorrerá após a apresentação dos documentos fiscais, que deverão ser encaminhados à Contratante, acompanhados de relatório detalhado dos respectivos abastecimentos e cobranças em praças de pedágio. A Contratante procederá com a verificação e o pagamento desses valores de acordo com os procedimentos estabelecidos e legislação vigente.
- 7.5. O reembolso será realizado de forma periódica, conforme a conveniência e a necessidade da Contratante, dentro dos limites e condições previamente acordados de com frequência mínima quinzenal.
- 7.6. A Contratada deverá possuir recursos suficientes para fins de acobertar as despesas com abastecimento e cobrança de pedágio durante todo o período da Contratação, considerando o prazo necessário de 20 dias corridos para reembolso, a ser contado após aprovação da documentação e relatórios apresentados, por parte da fiscalização do Contrato. O Coren-SP, após o recebimento da solicitação de reembolso, terá 05 (cinco) dias corridos para análise da documentação.

8. DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1.1. O presente capítulo estabelecerá condições gerais, de forma que a Contratada, desde o início da execução dos serviços, deverá atender aos níveis mínimos estabelecidos especialmente em relação à manutenção de rede credenciada.
- 8.1.2. Deverá ser disponibilizada ferramenta ou solução de administração de abastecimento da frota de veículos, com fornecimento de cartões magnéticos (ou outro recurso tecnológico) para aquisição de combustíveis em postos credenciados.
- 8.1.3. A Contratada deverá proporcionar ao Coren-SP o gerenciamento informatizado dos veículos da frota, compreendendo a implantação e gestão de mecanismo tecnológico com metodologia de cadastramento de veículos, gestão, controle e logística, possibilitando a aquisição de combustível para abastecimento dos veículos e fiscalização operacional e gerencial, por meio da emissão de relatórios financeiros, operacionais e gerenciais.
- 8.1.4. O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela Contratada não poderá ser superior a 24 (vinte e quatro) horas, em dias úteis, considerando o horário comercial de 9:00 às 18:00 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de prorrogação deste prazo por escrito quando for o caso.
- 8.1.5. A disponibilização de mecanismo de administração da aquisição de combustíveis destinados à frota deverá ocorrer por meio de acesso à ferramenta eletrônica ou portal WEB com acesso seguro e ficará a cargo da Contratada.
- 8.1.6. A Contratada deverá proporcionar apoio operacional à Contratante durante a transição de contratos, viabilizando, se o caso, cartões magnéticos temporários, para utilização até a entrega total dos veículos locados.

8.2. DO ABASTECIMENTO DA FROTA

- 8.2.1. De forma a viabilizar a aquisição de combustíveis e o consequente abastecimento da frota de veículos postos a serviço da Contratante, a Contratada deverá providenciar e manter, durante toda a execução contratual e sem ônus adicionais ao Coren-SP, o seguinte:

8.2.1.1. Disponibilização de cartões magnéticos, nas quantidades solicitadas pela Contratante, e respectivas senhas personalizadas;

8.2.1.2. Disponibilização de ferramenta eletrônica que permita a pronta obtenção dos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

dados individuais e gerais de consumo, sob forma de relatórios, para controle de despesas por pessoa, por veículo ou grupo;

8.2.1.3. Disponibilização, em arquivo digital ou portal WEB, a relação completa e atualizada de postos de combustível credenciados, informando endereço, telefone, horário de funcionamento, etc.;

8.2.1.4. Providenciar, sem a cobrança de valores adicionais, o cancelamento e substituição de cartões extraviados ou danificados;

8.2.1.5. Os créditos deverão ser disponibilizados mensalmente, sempre no mesmo dia do mês;

8.2.1.6. Os créditos inseridos nos cartões deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia para serem utilizados em terminais eletrônicos multibandeira;

8.2.1.7. O fornecimento de créditos será realizado de acordo com as necessidades do Coren-SP, não estando estes adstritos a qualquer consumo ou cota mínima;

8.2.1.8. O mecanismo de administração do abastecimento da frota não deverá permitir que os cartões magnéticos disponibilizados sejam utilizados para outras despesas senão o abastecimento de combustíveis (gasolina comum, etanol comum e óleo diesel);

8.2.1.9. O abastecimento deverá ser feito em rede credenciada diversificada (multibandeira), em todo o estado de São Paulo, nas cidades onde existem ou venham a ser implantadas novas unidades do Coren-SP.

8.3. DA REDE MÍNIMA CREDENCIADA

8.3.1. Deverá ser mantida uma rede de postos de combustível credenciados com grande capilaridade por todo o estado de São Paulo, com pelo menos 2 (dois) postos de abastecimento em cada uma das cidades focais das 63 (sessenta e três) microrregiões do Estado de São Paulo, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE².

8.3.2. Deverá ser mantido, no mínimo, 3 (três) postos de abastecimento de combustível credenciados em cada um dos municípios que possuam unidades do Coren-SP em funcionamento, contemplados no objeto inicial de contratação ou que venham a ser estabelecidas durante a vigência contratual, sendo que, neste último caso, será concedido prazo de 60 (sessenta) dias corridos à Contratada, para credenciamento de postos.

8.3.3. Para os municípios de São Paulo, Guarulhos, Osasco e Santo André, ao menos 2 (dois) postos credenciados deverão estar localizados num perímetro máximo de 5 (cinco) quilômetros do endereço das respectivas unidades do Coren-SP;

8.3.4. Nos principais eixos rodoviários do estado deverá haver postos credenciados:

8.3.4.1. Rodovia Presidente Dutra

² As cidades focais, polos das 63 microrregiões do Estado de São Paulo correspondem às seguintes municipalidades: Adamantina, Amparo, Andradina, Araçatuba, Araraquara, Assis, Auriflama, Avaré, Bananal, Barretos, Batatais, Bauru, Birigui, Botucatu, Bragança Paulista, Campinas, Campos do Jordão, Capão Bonito, Caraguatatuba, Catanduva, Dracena, Fernandópolis, Franca, Franco da Rocha, Guaratinguetá, Guarulhos, Itanhaém, Itapeverica da Serra, Itapetininga, Itapeva, Ituverava, Jaboticabal, Jales, Jundiaí, Limeira, Lins, Marília, Mogi das Cruzes, Mogi Mirem, Nhandeara, Novo Horizonte, Osasco, Ourinho, Paraibuna/Paraitinga, Piedade, Piracicaba, Pirassununga, Presidente Prudente, Registro, Ribeirão Preto, Rio Claro, Santos, São Carlos, São João da Boa Vista, São Joaquim da Barra, São José do Rio Preto, São José dos Campos, Sorocaba, Tatuí, Tupã e Votuporanga.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 8.3.4.2.** Rodovia Regis Bittencourt
- 8.3.4.3.** Rodovia Fernão Dias
- 8.3.4.4.** Sistema Anhanguera / Bandeirantes
- 8.3.4.5.** Sistema Castelo Branco / Raposo Tavares
- 8.3.4.6.** Sistema Anchieta / Imigrantes e Baixada Santista
- 8.3.4.7.** Eixo da Rio-Santos / Travessia Santos – Guarujá / Bertioga / Ilha Bela – São Sebastião
- 8.3.5.** Horário de funcionamento dos postos credenciados:
 - 8.3.5.1.** Os postos credenciados deverão ter horário de funcionamento pelo menos das 07h00 às 20h00;
 - 8.3.5.2.** Ao menos 1 (um) posto em cada uma das localidades, deverá ter atendimento 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
- 8.3.6.** A Rede Credenciada deverá fornecer no mínimo os seguintes combustíveis: Gasolina Comum, Álcool Comum e Diesel Comum.
- 8.3.7.** A Contratante fará acompanhamento atento dos preços praticados pelos postos de combustível credenciados, podendo solicitar o credenciamento de novos postos de combustível, se identificado sobrepreço no valor de venda dos combustíveis em relação às pesquisas semanais de custos de combustíveis por UF e Município disponibilizadas pela ANTT.

8.4. CONTROLE E SEGURANÇA

- 8.4.1.** A Contratada deve adotar sistema de segurança que impeça o abastecimento de outros veículos que não sejam autorizados pelo Contratante, permitindo o controle sobre todos os abastecimentos.
- 8.4.2.** As seguintes garantias e exigências mínimas para segurança do sistema deverão ser atendidas:
 - 8.4.2.1.** O uso do cartão para qualquer operação somente será possível após a digitação de uma senha válida do usuário;
 - 8.4.2.2.** O bloqueio do uso do cartão de veículo/usuário deverá ser on-line a partir da base operacional sede, pelo Fiscal e Gestor do Contrato diretamente em qualquer local da rede credenciada, mediante rotina/senha específica;
 - 8.4.2.3.** Sempre que houver necessidade deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal;
 - 8.4.2.4.** O cancelamento do cartão somente poderá ser feito pelo Fiscal e Gestor do Contrato ou credenciado para esse fim;
 - 8.4.2.5.** O uso indevido de cartão cancelado ou bloqueado pela sede/usuário, se constatado, será considerado falha do sistema e as despesas efetivadas serão suportadas pela empresa Contratada;
 - 8.4.2.6.** O sistema deverá permitir a autorização do abastecimento de combustíveis, junto aos postos de abastecimento e demais estabelecimentos da rede, por meio de cartão magnético e/ou chip.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.5. DA GESTÃO DO FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEL

8.5.1. A Contratada deverá proporcionar à Contratante ferramenta eletrônica ou portal WEB para gerenciamento integrado do abastecimento da frota, por meio do qual a Contratante poderá solicitar relatórios a qualquer momento que a permitam analisar:

8.5.1.1. Identificação do motorista responsável pelo abastecimento;

8.5.1.2. Identificação do veículo;

8.5.1.3. Valor do abastecimento;

8.5.1.4. Quantitativo de litros;

8.5.1.5. Tipo de combustível;

8.5.1.6. Local do abastecimento;

8.5.1.7. Data e horário de abastecimento;

8.5.1.8. Saldo do cartão;

8.5.1.9. O número de quilômetros rodados por veículo;

8.5.1.10. Média de consumo de combustível por veículo (km/litro);

8.5.1.11. Informações sobre estabelecimentos credenciados, tais como: CNPJ, Razão Social, Endereço;

8.5.1.12. Informações sobre todos os abastecimentos realizados por motorista, independente do cartão utilizado;

8.5.1.13. Retenção de impostos por período e estabelecimento.

8.5.2. A Contratada poderá acrescentar, às informações constantes nas alíneas do subitem acima quaisquer outras que dispuser, desde que relacionadas à prestação dos serviços.

8.5.3. A ferramenta disponibilizada deverá consolidar os dados, permitindo a concentração dos mesmos e a emissão de relatórios nas bases de gerenciamento, devendo ficar disponíveis por prazo não inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

8.5.4. Deverá ser permitido à Contratante, solicitar modificação de informações parametrizadas, em tempo real, relacionadas a:

8.5.4.1. Limites mensais de valores disponíveis por veículo para abastecimento;

8.5.4.2. Os créditos disponíveis em cada cartão, além de permitir o acréscimo ou supressão de valores creditados, de acordo as necessidades da Contratante;

8.5.4.3. Autorização para que determinado veículo, previamente autorizado pelo COREN-SP, possa realizar abastecimentos na rede credenciada por meio do Cartão "Coringa" (*a exemplo de cartões disponibilizados à Contratante na implantação do objeto, durante o período de transição contratual*);

8.5.4.4. Bloqueio/desbloqueio de qualquer cartão de abastecimento que julgue necessário;

8.5.4.5. Autorização e Desautorização de motorista para abastecimentos.

8.5.5. Os relatórios deverão ser disponibilizados via WEB, devendo existir a possibilidade de exportação dos dados por meio de planilha em formato. XLS, podendo, a critério da Contratante, ser disponibilizados, além dele, outros formatos.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.5.6. Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da Contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender o Contratante em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto.

8.6. DOS CARTÕES MAGNÉTICOS

8.6.1. A Contratada disponibilizará, durante a fase de implantação dos serviços, cartões magnéticos individuais e intransferíveis para identificação dos veículos da frota (ou 'coringas', se o caso), habilitando-os realizarem abastecimentos na rede credenciada e, posteriormente, para os veículos que por ventura vierem a integrar a respectiva frota, sem custo de emissão, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

8.6.1.1. Número do cartão;

8.6.1.2. Identificação da Contratante;

8.6.1.3. Marca e tipo de veículo;

8.6.1.4. Placa do veículo;

8.6.1.5. Tipo de Combustível.

8.6.2. Na hipótese de perda, roubo ou quebra do cartão, a Contratada deverá enviar, mediante solicitação da Contratante, novo cartão, em substituição ao primeiro, sem qualquer custo adicional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

8.6.3. Os cartões deverão ser vinculados a tantas senhas quanto forem os condutores autorizados a conduzir os veículos oficiais.

8.6.4. A Contratada não poderá cobrar, valor mínimo de transação e taxa de entrega do cartão.

8.6.5. Deverão ser disponibilizados até 30 (trinta) 'cartões coringa', aos quais a Contratante poderá solicitar o vínculo, em situações extraordinárias, de veículos reserva (em caso de manutenção/revisão dos veículos oficiais).

8.6.6. Os cartões 'coringa' mencionados no subitem acima contemplam cartões que não são vinculados exclusivamente a um veículo, mas que podem ser associados a qualquer veículo, para substituição temporária do cartão magnético em caso de perda, roubo ou quebra, por meio de solicitação à Contratada.

8.6.6.1. Em caso de aumento de número de veículos da frota, a qualquer tempo, poderá ser solicitado à Contratada, o envio de novos cartões coringa.

8.6.7. Caso ocorra acréscimo na frota de veículos da Contratante, bem como em caso de cartões defeituosos ou danificados, deverão ser fornecidos pela Contratada cartões extras, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação, sem ônus para a Contratante.

8.6.8. No caso da disponibilização de tecnologias alternativas ao cartão magnético, deverá haver aprovação prévia da Contratante OU coexistência de tecnologias.

8.7. **Dos relatórios de combustível:**

8.7.1. Os relatórios disponibilizados pela Contratada deverão conter, no mínimo, as seguintes informações, acumuladas a partir da contratação dos serviços:

8.7.1.1. Relação dos veículos por prefixo, placa, marca, modelo, tipo de combustível, ano de fabricação, base da unidade administrativa e centro de custo, se houver;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8.7.1.2. Histórico das operações realizadas pela frota contendo:

- a) Data;
- b) Hora;
- c) Identificação do estabelecimento;
- d) Identificação do condutor;
- e) Identificação do veículo (placa);
- f) Hodômetro do veículo no momento do abastecimento;
- g) Tipo de combustível;
- h) Quantidade em litros e/ou m³ adquiridos;
- i) Valor unitário por tipo de combustível;
- j) Valor total da operação em R\$ (reais) e;
- k) Tipo e valor do serviço utilizado.

8.7.1.3. Quilometragens entre os abastecimentos, intervalo de tempo e média de consumo por litro;

8.7.1.4. Histórico das operações realizadas por usuário previamente autorizado pelo Contratante;

8.7.1.5. Histórico das operações realizadas por estabelecimento credenciado;

8.7.1.6. Quinzenalmente informar os preços históricos unitários em R\$/l e R\$/m³ contratados na última quinzena por tipo de combustível ordenados do menor valor para o maior (ordem decrescente de valor) com respectivo nome do posto e por região;

8.7.1.7. Indicação dos desvios de média de consumo do veículo, tipo de combustível, entre outros;

8.7.1.8. Despesas realizadas por base operacional e Unidade, quando for o caso; e,

8.7.1.9. Desconto sobre o preço da bomba, quando for o caso.

9. DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DA FROTA:

9.1. Requisitos Gerais:

- 9.1.1. A solução a ser disponibilizado tem como principal objetivo atender à demanda relacionada a administrar a agenda de viagens dos veículos.
- 9.1.2. Atendimento a, no mínimo, 500 usuários e configuração de perfis distintos;
- 9.1.3. Possibilidade de definição de perfis diversos, de acordo com as ações de acesso que irá executar;
- 9.1.4. Administração de agenda e outras funcionalidades até 80 veículos;
- 9.1.5. Administração de agenda dos motoristas, até 15 motoristas;
- 9.1.6. Disponível para acesso em versão web e mobile;
- 9.1.7. Administração de início e fim das corridas
- 9.1.8. Pesquisa de satisfação



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.2. Do cadastro dos veículos:

9.2.1. Campos

- 9.2.1.1. Marca: campo para preencher fabricante
- 9.2.1.2. Modelo: campo para preencher modelo do veículo
- 9.2.1.3. Categoria: campo editável ou lista suspensa a ser criada, para cadastro da Categoria exemplo veículo de Diretoria, Representação, Fiscalização, Administrativo, Transporte de Carga.
- 9.2.1.4. Tipo: Campo editável ou lista suspensa: Sedan A, Hatch, Caminhonete 4x4, Utilitário de Carga.
- 9.2.1.5. Transporte: manter “passageiro” como padrão e possibilidade de escolher “carga” por lista suspensa.
- 9.2.1.6. Licenciamento/vigência: campo editável data
- 9.2.1.7. Placa: campo padrão de placa nacional
- 9.2.1.8. Local (lotação/unidade): campo editável ou lista suspensa
- 9.2.1.9. Responsável (Supervisor/fiscal de contrato setorial): campo editável ou lista suspensa
- 9.2.1.10. Revisão preventiva Km ou data: o que ocorre primeiro, campo para informar os dois parâmetros.
- 9.2.1.11. Veículo temporário: por padrão não, quando for temporário (campos revisão e KM não precisam ser preenchidos)
- 9.2.1.12. Bloqueio de agenda por período: data e hora

9.2.2. Regras

- 9.2.2.1. Bloquear agendamento de viagem: data da saída ou data de retorno em horários/dias de rodízio. Liberando apenas agendamento manual pelo perfil de administrador/fiscal de contrato
- 9.2.2.2. Bloquear agendamento para veículos com licenciamento e/ou revisão vencidos/fiscal de contrato
- 9.2.2.3. Veículo categoria Diretoria: agenda fechada, com possibilidade manual de registrar viagens. Para controle da revisão deverá utilizar o Km informado pelos usuários no fechamento de cada viagem.
- 9.2.2.4. Rodízio municipal: bloquear automaticamente agenda do dia para veículos da sede em rodízio (saída e retorno). Possibilitar desbloqueio manual, no caso de agendamento de viagens no dia de rodízio, porém, fora do horário de restrição.
- 9.2.2.5. Bloquear agenda de veículo Categoria Diretoria, permitindo apenas agendamento manual, pelo perfil de administrador.
- 9.2.2.6. Cadastro de veículos definitivos (não temporários) somente pelo perfil de administrador e fiscal.

9.2.3. Alertas

- 9.2.3.1. Alerta de vencimento de licenciamento 30 dias antes



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.2.3.2. Alerta de vencimento de revisão 500km antes ou outro km a ser definido

9.2.3.3. Alerta de vencimento de revisão

9.2.3.4. Alerta de vencimento de licenciamento

9.3. Do Cadastro de usuários (condutores ou não):

9.3.1. Campos

9.3.1.1. Nome:

9.3.1.2. Condutor: Sim ou Não

9.3.1.3. CNH nº e validade: (se condutor)

9.3.1.4. Local (lotação/unidade): campo editável ou lista suspensa

9.3.1.5. Categoria (cargo): Diretoria

9.3.1.6. Condutor: sim ou não

9.3.1.7. Se não for condutor escolher entre os usuários habilitados quem será o condutor

9.3.1.8. Acesso por e login e senha

9.3.2. Regras:

9.3.2.1. Qualquer usuário do sistema poderá agendar veículo, para ele ou terceiros desde que cadastrado no sistema. O usuário deverá informar se a solicitação de agendamento é para ele ou outro usuário, ainda, se o condutor será o próprio usuário ou outro motorista.

9.3.2.2. O usuário poderá ver os agendamentos realizados por ele e/ou para ele.

9.3.2.3. Criar um usuário segurança, o qual deverá apenas consultar agenda

9.3.3. Alertas:

9.3.3.1. Pesquisa de satisfação não preenchida, impedindo de realizar novas solicitações.

9.3.3.2. Solicitação de agendamento não atendida.

9.3.3.3. Usuário condutor: CNH a vencer em 30 dias ou vencida

9.4. Dos perfis mínimos:

9.4.1. Do perfil de administrador:

9.4.1.1. Acesso irrestrito a todas as funcionalidades do sistema.

9.4.1.2. Bloqueio de agenda de motorista ou veículo manualmente

9.4.1.3. Ver agenda por localidade, mantendo como padrão a agenda da sua localidade.

9.4.1.4. Cadastrar dados de vencimento de licenciamento e data de revisão. Exceção: veículos temporários.

9.4.1.5. Consultar/Emitir relatórios

9.4.1.6. Consultar agendamento de todos os períodos

9.4.1.7. Cadastrar motoristas e usuários

9.4.1.8. Bloquear agenda de veículo por placa

9.4.1.9. Bloquear motorista por motivos diversos



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

9.4.1.10. Busca de veículos por localidade

9.4.1.11. Atualização da data de licenciamento e km de manutenção preventiva (apenas para perfil fiscal de contrato):

9.4.1.12. Obs.: Informações do banco de dados de datas passadas não poderão ser alteradas por nenhum dos perfis

9.4.2. Do perfil de fiscal setorial (subseções):

9.4.2.1. Verificar agenda dos veículos da sua unidade

9.4.2.2. Alterar agenda dos veículos da sua unidade

9.4.2.3. Bloquear/desbloquear agenda dos veículos de sua unidade

9.4.2.4. Cadastrar veículos temporários na sua unidade

9.4.2.5. Verificar pesquisa de satisfação dos veículos da sua unidade

9.4.3. Do perfil de operador de frota:

9.4.3.1. Similar ao perfil do administrador, não poderá alterar dados do veículo sobre vencimento de licenciamento e data de revisão.

9.4.3.2. Poderá cadastrar veículos temporários, os demais por exigir informações sobre revisão e licenciamento, somente administrador.

9.4.4. Do perfil de usuário:

9.4.4.1. Realizar solicitações de viagem para o próprio ou para terceiros

9.4.4.2. Verificar agenda de veículos agendados para ele ou para terceiros

9.4.4.3. Responder pesquisa de satisfação após corrida, quanto condutor ou passageiro.

9.4.4.4. Se condutor, registrar início e fim da corrida.

9.4.5. Do perfil de Motorista:

9.4.5.1. Verificar agenda semanal e detalhes das corridas que irá fazer

9.4.5.2. Iniciar a finalizar corridas, informando horário de início/km e término/km

9.4.5.3. Cadastrar/agendar corridas avulsas para abastecimento/manutenção do veículo e demandas que surgem no decorrer do dia sem agendamento pelo usuário

9.4.6. Do perfil de segurança:

9.4.6.1. Apenas visualizar agenda/calendário da semana

9.4.6.2. Não poderá realizar cadastro de viagens, perfil apenas para consulta.

9.5. Da agenda:

9.5.1. Campos

9.5.1.1. Dia e horário do início da viagem:

9.5.1.2. Dia e horário do fim da viagem:

9.5.1.3. Itinerário:

9.5.1.4. Quantidade de passageiros:

9.5.1.5. Transporte: padrão pré-preenchido “passageiro”, podendo escolher “Carga”. Se



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Carga, escolher tipo de veículo: Caminhonete ou Utilitário de Carga.

9.5.1.6. Com motorista: Sim/Não

- Sim: escolher passageiro

- Não: escolher condutor

9.5.1.7. Cadastro de motorista reserva:

9.5.2. Regras:

9.5.2.1. Agenda deverá ser fechada todos os dias às 16h00, no dia anterior ao da utilização, momento em que será atribuído veículo e motorista às solicitações abertas para o dia seguinte. No caso de sexta-feira ou véspera de feriado, a agenda dos dias seguintes anteriores ao próximo dia útil também deverá ser fechada.

9.5.2.2. Criar automaticamente agenda das saídas do dia de veículo e motorista, conforme regras definidas e manter a disposição dos usuários para consulta, conforme perfil.

9.5.2.3. Caso não haja veículo e/ou motoristas suficientes para atender a demanda do dia, deverá ser enviado imediatamente alerta ao fiscal/administrador responsável pela localidade, cadastrado no sistema com esse perfil.

9.5.2.4. O fechamento da agenda não inviabiliza e inserção de novas demandas, caso haja disponibilidade de veículos/motoristas, inclusive para corridas imediatas.

9.5.2.5. Ao fechar a agenda, o sistema deverá direcionar determinado tipo de veículo para a viagem em ordem de prioridade a ser estabelecida pela Contratante, levando em consideração se a agenda do veículo está bloqueada, rodízio, categoria do veículo x categoria do motorista.

9.5.2.6. Verificar dia de rodízio, conforme final de placa para atribuir veículo, não podendo a viagem iniciar ou finalizar no dia de restrição.

9.5.2.7. Bloquear agenda de veículos com prazo expirado de revisão e CRLV vencido.

9.5.2.8. Disponibilizar agenda do mês para consulta, conforme perfil.

9.5.2.9. O Campo cadastro de motorista reserva deve estar configurado para ser editado somente pelo perfil de administrador e operador de frota. Ao realizar a troca de motorista, este será o responsável pelo preenchimento do início e fim da corrida.

9.5.2.10. Quando a viagem incluir motorista e precisar de mais de 01 dia para ser finalizada, necessária aprovação prévia do perfil de administrador.

9.5.3. Alertas:

9.5.3.1. Insuficiência de motorista e/ou veículo para atender a demanda do dia.

9.5.3.2. Necessidade de aprovação de pernoite (viagem com mais de 01 dia).

9.6. Da viagem

9.6.1. Campos

9.6.1.1. Início da viagem:

- Data e hora de início:
- KM de início:

9.6.1.2. Término da viagem:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- Data e hora de fim:
- KM de fim:

9.6.1.3. Alteração de itinerário:

9.6.1.4. Cancelamento da viagem: (campo para informar motivo)

9.6.1.5. Alteração de veículo: (placa)

9.6.1.6. Motivo da alteração de veículo:

9.6.1.7. Corrida não efetuada:

9.6.1.8. Motivo da desistência:

9.6.1.9. Abastecimento: (Sim/Não)

- Registrar Km: campo aberto (poderá ocorrer registro de mais de 01 abastecimento por viagem).
- Registrar Litros: campo aberto (poderá ocorrer registro de mais de 01 abastecimento por viagem).

9.6.2. Regras

9.6.2.1. Caso o condutor ou motorista não inicie e/ou finalize uma corrida, ficará impedido de realizar nova solicitação, até finalizar o chamado em aberto.

9.7. Da pesquisa de satisfação:

9.7.1. Campos:

9.7.1.1. Possibilidade de criar/adicionar questionário a ser respondido com perguntas abertas e múltipla escolha.

9.7.1.2. Possibilidade de perguntas que ao depender das respostas direcionam ou não pra outra pergunta.

9.7.2. Regras

9.7.2.1. Responder pesquisa de satisfação ao final de todas as viagens, caso contrário fica impossibilitado de novo agendamento. A pesquisa de satisfação deverá ser respondida pelo condutor ou quando, motorista da frota, pelo passageiro indicado na solicitação. Caso não responda, o sistema irá bloquear o usuário para novas solicitações para este condutor e/ou passageiro.

9.8. Dos relatórios:

9.8.1.1. Pesquisa/relatório de uso por veículo por período e/ou km, por veículo e localidade por período e/ou km.

9.8.1.2. Pesquisa/relatório de pesquisa de satisfação por período, veículo e localidade.

9.8.1.3. Pesquisa de condutor em determinada corrida por placa de veículo, dia e horário.

9.8.1.4. Pesquisa de viagens realizadas por determinado veículo em um período determinado

9.8.1.5. Viagens solicitadas e não realizadas

9.8.1.6. Viagens em aberto no sistema

9.9. Disposições Gerais:



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.10. A Contratada terá até 60 (sessenta dias) contados da assinatura do Contrato para fins de customização, implantação do sistema e treinamento, podendo realizar em menor período.
- 9.11. O pagamento mensal somente passará a ser computado após encerrada a fase de implantação e customização prevista no item anterior.