



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

Trata-se de Concorrência Pública visando à concessão de serviços públicos para implantação e gestão de pátio de veículos, remoção, guarda e depósito de veículos removidos em virtude de infração às normas de trânsito no Município de Lençóis Paulista e Borebi.

2- PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A contratada ficará responsável pela administração, operação, manutenção e a exploração de estadia de recolhimento de veículos do PÁTIO, compreendendo:

- a) A administração e o gerenciamento de todas as atividades pertinentes, em especial o recebimento e liberação dos veículos apreendidos;
- b) A cobrança decorrente da estadia dos veículos;
- c) A execução de serviços corretivos de manutenção e pequenos serviços complementares necessários para o bom funcionamento do local,
- d) A empresa deverá na execução dos serviços implantar atividades operacionais e administrativas, que propiciem uma boa qualidade dos serviços prestados no Pátio. Qualquer modificação estrutural somente poderá ocorrer após a autorização expressa da Secretaria de Segurança Pública do Município de Lençóis Paulista.
- e) A empresa se obriga a respeitar rigorosamente a legislação pertinente no que se refere à legislação trabalhista e fiscal;
- f) É admitida a subcontratação de serviços de terceiros, sem que nenhum vínculo contratual se estabeleça entre a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista e as empresas subcontratadas;
- g) Correrão por conta exclusiva da empresa contratada quaisquer indenizações por danos e/ou prejuízos causados por ela, ou suas subcontratadas à Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista ou a terceiros.

3- DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

A Administração, operação, manutenção e exploração do Pátio de Recolhimento de Veículos, deverão iniciar em 45 (quarenta e cinco) dias após a expedição de Ordem de Serviço específica.

A vigência será contada a partir da expedição da Ordem de serviço pelo período da concessão administrativa dos serviços de remoção, depósito e guarda de veículos, será concedida pelo prazo de vigência de até 27 de Fevereiro de 2025.

4- DAS EXIGÊNCIAS DA EMPRESA CONTRATADA

A empresa a ser contratada deverá realizar o serviço público de administração do Pátio Municipal de Recolhimento de Veículos com base em parâmetros técnicos e operacionais adequados, garantindo segurança aos bens sobre sua responsabilidade; estando sujeita à fiscalização direta do Município, através da Secretaria de Segurança Pública, e obrigando-se a cumprir todos os princípios que regem a administração pública no que couber. Além disso, a empresa contratada deverá:

A) Franquear acesso às dependências do pátio às autoridades competentes e seus agentes, quando da necessidade da realização de inspeções ou demais atos pertinentes da administração do trânsito e do meio



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

ambiente.

B) Para as infrações de responsabilidade do Município utilizar a TABELA C, Leis de Taxas, os máximos permitidos aos municípios, sempre que as autuações forem decorrentes de infração de trânsito de competência do DETRAN-SP, conforme legislação vigente

C) Proceder a restituição dos veículos removidos, mediante a expressa e específica “ Autorização para liberação de Veículo”

D) Reponsabilizar-se criminalmente e civilmente, por qualquer dano causado a terceiros na execução do contrato.

E) Participar de reuniões envolvendo o DETRAN-SP e as autoridades de trânsito

F) Providenciar a remoção, guarda e depósito dos veículos remanescentes (não superior a 35 veículos) como margem de vagas para veículos não retirados, que porventura estejam alocados em outro pátio utilizado anteriormente pelo DETRAN-SP e que tenham sido removidos em virtude de infração às normas de trânsito de competência estadual do DETRAN- SP

G) Providenciar, quando solicitado pela autoridade de trânsito, a remoção do veículo e seu imediato encaminhamento ao pátio municipalizado com a chegada do guincho ao local da ocorrência em até 60 (sessenta) minutos, a contar do instante da solicitação da remoção do veículo até a chegada ao local da ocorrência

H) atender às solicitações de remoção, depósito e guarda de veículos de forma ininterrupta durante as 24(vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive feriados.

I) zelar pelo depósito e guarda dos veículos colocados sob sua responsabilidade, mantendo-se no estado em que deram entrada no pátio.

J) Observar e cumprir as exigências estabelecidas pelo DETRAN-SP, para a instalação e funcionamento do pátio.

L) Imprimir eficiência, agilidade e qualidade na prestação do serviço de remoção, depósito e guarda de veículos removidos por infrações às normas de Trânsito de competência Municipal e Estadual.

M) Os serviços serão prestados no âmbito dos limites territoriais dos Municípios de Lençóis Paulista e Borebi.

N) A administração do pátio deverá conferir se o estado material do veículo corresponde ao descrito no “Comprovante de Recolhimento e Remoção” ou no comprovante emitido pela autoridade de trânsito do Município.

O) O responsável pelo Pátio mantera estrutura humana suficiente para a execução dos serviços, inclusive para fins de guarda e vigilância patrimonial das dependências destinadas ao depósito dos veículos.

P) A retirada do veículo, mediante autorização por escrito da autoridade competente será realizada de segunda-feira



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

a sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas.

Q) A empresa responsável pelo Pátio deverá indenizar integralmente os proprietários dos veículos danificados sob sua custódia em relação a sinistros de qualquer natureza, podendo contratar seguro para este fim

R) Indicar após a homologação do certame licitatório, o nome do Supervisor que será responsável pela gestão do Pátio em regime de tempo integral e dedicação exclusiva;

S) A empresa contratada terá como atividades a administração, operação e manutenção do Pátio Municipal de Lençóis Paulista, nos termos de sua proposta julgada vencedora. As despesas administrativas, material de consumo e serviços necessários para o atendimento do objeto, bem como as obras, são de responsabilidade exclusiva da Contratada

T) O serviço prestado deverá ser adequado, sendo garantido o pleno atendimento dos usuários. Entende-se por serviço adequado aquele que satisfaz as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade e cortesia na sua prestação.

U)Responsabilizar-se, na forma de Contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização dos serviços, do início até o seu término;

V)A Contratada é responsável, única e exclusivamente pelos ônus trabalhistas gerados por seus empregados, que porventura serão utilizados por força da execução do presente contrato;

X) A empresa deverá apresentar mensalmente os comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista de acordo com a legislação pertinente.

Z) Responsabilizar-se integralmente pelo pagamento das contas de telefone, internet, energia e água em nome da CONTRATADA.

AA) Colocar em local de boa visibilidade PLACA INDICATIVA com o nome da empresa que presta os serviços de administração do Pátio Municipal de Veículos, com o número de telefone para contato.

5- DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO DE LENÇÓIS PAULISTA

Realizar a fiscalização e aprovação dos serviços contratados e repassar a CONTRATADA todas as informações necessárias a realização dos serviços que sejam de sua responsabilidade além de:

Fiscalizar os serviços prestados pela Contratada ou Terceiros;

Aplicar, como referência, tabela de preço “ C “ estabelecida pelo DETRAN/SP dos serviços a serem praticados no Pátio Municipal de Lençóis Paulista.

A Contratante se reserva do direito de rescindir unilateralmente o Contrato, sem qualquer ônus, por interesse público, ou se houver inadimplência por parte da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

6- DO VALOR DA TARIFA E PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO

6.1 A tarifa a ser aplicada pela movimentação no Pátio Municipal de Lençóis Paulista será calculada através do percentual de 100% (cem por cento) do valor estabelecido pela Lei nº 15.266, de 26 de dezembro de 2013 que dispõe sobre as tarifas aplicadas pelo DETRAN/SP,

Tipo	Valor em 2020*	Valor a Ser Praticado no Município de Lençóis Paulista
Estadia Motos e Carros	R\$ 30,37	R\$ 30,37
Estadias Caminhões e Ônibus	R\$ 30,37	R\$ 30,37
Guincho para Motos e Carros	R\$ 303,71	R\$ 303,71
Guincho para Caminhões e Ônibus	R\$ 303,71	R\$ 303,71

*De acordo com o comunicado CAT 18 de 27/12/2019 Publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 28/12/2019.

6.2. A Contratada deverá promover à arrecadação das estadias dos veículos no Pátio Municipal exclusivamente através da rede bancária;

6.3. A Contratada deverá fornecer toda a mão de obra necessária aos serviços objeto deste Contrato, assumindo total responsabilidade pelo pagamento dos salários e demais direitos e vantagens de seus empregados, bem como pelo fiel cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor;

6.4. Nenhum vínculo empregatício se estabelecerá entre os empregados da Contratada, ou de suas subcontratadas, com a Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista.

6.5. A Contratada será responsável pelo correto comportamento e eficiência do pessoal sob sua direção;

6.6. A Contratada arcará com todas as despesas de transporte, operação e manutenção relativas à mobilização e desmobilização de seu pessoal.

6.7. A previsão de arrecadação mensal é de R\$ 40.696,60, totalizando a previsão de arrecadação anual de R\$ 489.877,72 (Quatrocentos e Oitenta e Nove Reais Mil, Oitocentos e Setenta e Sete Reais e Setenta e Dois Centavos) sendo os valores obtidos com dados de apreensão e estadia fornecidos pelo DETRAN Lençóis Paulista (Ano 2018), conforme tabela anexa.

7- DO REPASSE

7.1 A Contratada deverá enviar, mensalmente, no máximo no 12º dia útil do mês subsequente, a prestação de contas do total das receitas que foram arrecadadas.

7.2 Fica instituído como data limite para efetivação do repasse o 10º (décimo) dia útil do mês através de guia gerada pela mesma.

7.3 Será cobrada, em caso de atraso no pagamento do repasse devido pela empresa Contratada à Prefeitura, o percentual de 0,33% ao dia até o limite de 10% como multa e 1% de juros de mora por mês a partir do mês subsequente ao vencido.

7.4 Juntamente com o recibo da guia paga a Contratada deverá encaminhar a Secretaria Municipal Segurança todos os comprovantes de pagamento dos tributos devidos em face da legislação fiscal e trabalhista em vigor e o inventário físico do estoque dos veículos custodiados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

8- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A Secretaria Segurança Pública nomeará uma comissão, que terá autoridade para exercer em nome desta, toda e qualquer ação de orientação geral, controle de qualidade dos materiais e/ou serviços e Fiscalização dos serviços, bem como exigir da Contratada a correta execução dos serviços e o cumprimento das determinações contidas nas obrigações e em especificações técnicas normativas para os serviços a serem realizados.

8.2 À Comissão de Fiscalização é assegurado o direito de ordenar o refazimento de serviços sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito a Contratada, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização pelo retrabalho causado, quando for detectado qualquer defeito ou falha importante em serviço executado ou material empregado na atividade executada, que não tenha sido sanado num prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a devida comunicação.

8.3 A Contratada fica obrigada a retirar do contrato, imediatamente após o recebimento da comunicação correspondente, qualquer empregado, operário ou subordinado que, a critério da Fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva ou incapacidade técnica.

8.4 As exigências da fiscalização basear-se-ão nas especificações e na legislação vigente sobre técnicas de execução. A Contratada dará ao Fiscal, no cumprimento de suas funções, livre acesso aos locais de execução dos serviços, fornecendo todas as informações e elementos necessários à execução de obra/serviço.

9- DO REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA

9.1 A Contratada manterá representante que estará credenciado a representá-la em todos os atos referentes à execução do presente Contrato. Este representante terá como substituto, em seus impedimentos ocasionais, seus auxiliares diretos, credenciados perante a Contratante, os quais ficarão também, permanentemente no local.

9.2 Os representantes da Contratada terão poderes para dirigir os serviços, dedicando o melhor de sua atenção e competência e especialmente, receberão em nome da Contratada, as instruções dadas por escrito pelo representante da Contratante.

9.3 A Contratante poderá solicitar o afastamento dos representantes da Contratada ou seus substitutos eventuais, se a permanência de quaisquer desses elementos em tais funções, for julgada inconveniente aos interesses da Contratante, justificando sempre a solicitação.

9.4 Na hipótese da Contratada necessitar substituir seus prepostos, deverá informar o nome dos substitutos por escrito à Contratante.

10- DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1 O critério de julgamento será o maior repasse obtido através de porcentagem sobre a receita bruta auferida.

11- DO PAGAMENTO DAS TAXAS

11.1 - Os recolhimentos das taxas de estadia e guincho deverão ser realizados pelos usuários, exclusivamente através de rede bancária, por meio de guia de recolhimento, sendo que o crédito deverá ser encaminhado para uma conta corrente aberta pela Contratada em seu nome, e esta conta deverá ser exclusiva para movimentação de tais valores, ficando a Contratada sujeita a demonstração de seu movimento para a Secretaria Segurança Pública, juntamente com a prestação de contas mensal.

11.2. Em hipótese alguma, sob pena de rescisão do certame licitatório, poderá a Contratada receber valores relativos a tarifas de guincho e estadia fora do sistema bancário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

12- DIRETRIZES GERAIS

12.1 O objetivo deste Projeto Básico é detalhar os parâmetros de operação dos serviços de pátio e guincho do contrato, envolvendo os processos de recolhimento, custódia em depósito.

12.2 A remoção, usualmente chamada de guinchamento ou reboque, é a retirada e o deslocamento do veículo regularmente apreendido, ou removido, do local em que se encontra para o local em que ficará depositado. O processo de remoção será feito de forma a preservar o objeto do transporte, logo, a evitar quaisquer danos ao veículo apreendido.

12.3 A custódia é a vigilância exercida sobre o veículo no lugar em que estará depositado, objetivando-se a preservação de seus caracteres, peças e acessórios, até sua destinação final.

12.4 O depósito, costumeiramente confundido com a guarda, consiste na colocação do tracionado em local adequado

12.5 A liberação de veículos ou restituição é o ato de entregar o veículo ao seu proprietário ou representante legal depois de sanadas às pendências e quitados os débitos que levaram à apreensão ou remoção do bem.

12.6 A autorização para liberação de veículo é de competência exclusiva de servidor do Detran/SP.

12.7 Todas as informações deverão ser prontamente disponibilizadas para os órgãos públicos envolvidos (Secretaria Segurança Pública, DETRAN, Polícia Civil e Polícia Militar). As informações relativas às entradas (recolhimento) e saídas (liberações e leilões) dos veículos do pátio deverão ser registradas imediatamente em sistema informatizado.

12.8 Todo e qualquer atendimento ao cidadão deverá ocorrer de forma respeitosa e cortês, provendo-o de todas as informações necessárias para resolver seu problema.

12.9 Não deverá ser cobrado, em hipótese alguma, qualquer valor além dos previstos legalmente para a retirada do veículo do pátio

12.10 Qualquer desvio de conduta por parte dos recursos humanos empregados deverá ser imediatamente reprimido, apurado e comunicado para a administração pública.

12.11 A Contratada será responsável por qualquer tipo de dano causado no veículo durante o recolhimento e a custódia do bem, devendo indenizar o prejuízo causado ao erário ou ao particular o mais brevemente possível.

13- PROCEDIMENTOS DE RECOLHIMENTO

13.01 Esses serviços compreenderão o fornecimento de equipes e equipamentos de apoio ao agente de fiscalização de trânsito, destacando-se o transporte de veículos removidos, através de guinchos (pesado e leve) disponibilizados pela Contratada. Os serviços deverão atender ainda aos critérios aqui especificados:

13.02 O tempo máximo para o atendimento a uma chamada será de 60 minutos a partir da comunicação do agente de fiscalização de trânsito.

13.03 A empresa deverá manter controle comprobatório dos dias e horários de chamadas do agente de fiscalização de trânsito, seja através de gravação telefônica, ou documento eletrônico de registro das chamadas (e-mails, sistemas integrados e outros).

13.04 A Contratada deverá manter um dispositivo móvel no guincho que mostrará todos os dados para confirmação do operador do guincho, possibilitará o registro fotográfico em diversos ângulos, alguns deles obrigatórios, e permitirá o lançamento das condições do veículo e das avarias observadas no *checklist* variável de acordo com o tipo de veículo. Será obrigatório o registro fotográfico das seguintes imagens:

_ Diagonal frontal direita;

_ Diagonal traseira direita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- _ Danos existentes
- _ Placa de identificação;
- _ Interior do porta malas (quando existir);
- _ Painel do veículo, principalmente dos acessórios acoplados (aparelhos de som e/ou imagem, etc.).

13.05 Os documentos relativos ao veículo a ser recolhido que estejam disponíveis (documento de propriedade, boletim de ocorrência, etc) deverão ser fotografados com o dispositivo móvel e armazenados para compor o cadastro da custódia do veículo, completado o lançamento das informações, todos os dados, inclusive as fotos e os documentos digitalizados, que deverão ser reunidos pela empresa Contratada, formando assim o processo cadastral completo do veículo, antes mesmo de seu recolhimento para o pátio. Nesta oportunidade deverá ser lavrado auto, o qual será denominado de AUTO DE PRÉ-VISTORIA E RECOLHIMENTO, que descreverá em detalhes as condições do veículo e deverá apresentar, obrigatoriamente:

- _ Identificação do objeto a ser recolhido: CRLV, se existente;
- _ Dados do local da infração: data, horário, município da infração, UF, local;
- _ Dados do veículo: placa, município, UF, marca, modelo, espécie, categoria, cor, número do chassi e número do motor;
- _ Dados do proprietário: nome do proprietário e do condutor, número de RG do proprietário e do condutor, UF, número de registro de CNH do condutor, UF, número do espelho do CRLV, UF;
- _ Dados da infração: número do AI (Auto de Infração) lavrado, motivo determinante do recolhimento, códigos de enquadramento, especificação de outros enquadramentos, informações complementares e endereço do condutor;
- _ Inventário do veículo: listagem de equipamentos/acessórios do veículo e suas quantidades, hodômetro e nível de combustível;
- _ Estado geral do veículo: campo para vistoria do veículo através de *checklist* de avarias personalizado para as principais marcas, modelos, espécies e categorias de veículos;
- _ Dados do veículo reboque (guincho): prefixo/placa do guincho, encarregado do guincho e pátio destino;
- _ Identificação do agente de trânsito e assinaturas: RE/RG do agente, unidade do agente, assinatura do agente e do condutor e a informação sobre se o condutor recusou a assinar, mas recebeu a via e se o condutor recusou a assinar e receber a via;
- _ Informações básicas sobre como proceder para liberação do veículo ou do documento: informações básicas, telefone, email;

13.06 O encarregado do reboque deverá entregar a via impressa e assinada do AUTO DE PRÉ-VISTORIA E RECO- LHIMENTO para o encarregado de tal atividade no pátio.

13.07 O AUTO DE PRÉ-VISTORIA E RECOLHIMENTO, devidamente assinado, deverá ser arquivado após ser digita- lizado pelo pátio e anexado ao processo eletrônico do veículo. Na constatação de irregularidades entre o trajeto do local da autuação até o pátio deverá ser aberto um procedimento de apuração. Caso sejam constatados danos ao veículo provocados pelo serviço de recolhimento, a Contratada deverá providenciar o ressarcimento ao proprietário do veículo dos danos causados ou sua imediata reparação.

13.08 Os veículos de grande porte deverão ser recolhidos por guinchos apropriados ou, caso tenham condições de tráfego, poderá ser conduzido pelo próprio proprietário do veículo ou seu condutor, desde que tenha habilitação válida condizente com o veículo. No último caso, o agente de trânsito deverá acompanhar todo o trajeto do recolhimento até o pátio.

13.09 Nos casos em que os veículos de grande porte sejam recolhidos para o pátio pelo próprio proprietário do veículo ou seu condutor, não será cobrado o serviço de recolhimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

13.10 Os objetos pessoais encontrados no interior da cabine ou do porta-malas do veículo a ser recolhido deverão ser retirados pelo cidadão em momento anterior ao recolhimento ou então deverão ser guardados e lacrados (lacs numéricos) em uma ou mais sacolas (sacolas de objetos) feitos de material resistente a violações (na presença do condutor, sempre que possível).

14 PROCEDIMENTOS DE GUARDA DE VEÍCULOS

14.01 Somente serão admitidos no pátio veículos recolhidos e devidamente documentados através de Auto de Recolhimento de Veículos – ARV – elaborado pelos agentes de fiscalização de trânsito, bem como só deverão ser liberados através do Auto de Liberação de Veículos – ALV.

14.02 Os objetos pessoais guardados e lacrados em sacolas (sacolas de objetos) deverão ser guardados em uma sala própria para objetos, que deverá permanecer trancada.

14.03 Todos os veículos custodiados deverão estar ao alcance de iluminação e ao alcance do campo de visão das câmeras de vigilância (sistema de vigilância).

14.04 O pátio deverá ter funcionários capacitados para fazer a segurança, em quantidade suficiente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana.

14.05 Os veículos no pátio somente poderão ser manobrados por funcionários do pátio adequadamente habilitados.

14.06 Os veículos no pátio poderão ser transportados internamente com o auxílio de empilhadeiras e guinchos. As chaves dos veículos serão identificadas e guardadas separadamente, em local apropriado fora do alcance do público.

14.07 O pátio deverá estar permanentemente limpo e sem mato. As edificações deverão estar permanentemente limpas, principalmente a área de atendimento ao público e os banheiros.

14.08 É proibida a movimentação nas áreas destinadas às vagas de veículos custodiados por pessoas estranhas, exceto nos dias e horários pré-determinados para visitação do leilão, sempre acompanhado por funcionários do pátio.

14.09 A entrada de público ao pátio deve restringir-se às áreas de atendimento que devem possuir acesso independente da área de estacionamento dos veículos.

14.10 Mensalmente deverá ser realizado, pela Contratada, inventário físico do estoque de veículos custodiados.

15 PROCEDIMENTOS DE LIBERAÇÃO

15.01 Os procedimentos de liberação de veículos deverão seguir a normatização de trânsito existente (Código de Trânsito Brasileiro e normas regulamentadoras). Somente a autoridade de trânsito, autoridade policial ou servidor público expressamente designado pelo Detran/SP, conforme o caso, poderá autorizar a liberação do veículo do pátio.

15.02 Os dias e horários de atendimento para restituição do veículo liberado deverá ser compatível com o horário de funcionamento do pátio, ou seja, das 8h00 às 17h00 de segunda a sexta, respeitando os feriados nacionais, estaduais e municipais.

15.03 Os mesmos procedimentos de pré-vistoria realizados no recolhimento do veículo devem ser realizados quando da liberação e saída do pátio de recolhimento, garantindo que seja assinado pelo proprietário/condutor.

15.04 Após o ingresso no pátio, o veículo só será liberado quando comprovada regularização dos motivos que deram origem ao recolhimento pela fiscalização de trânsito e o pagamento das despesas com o reboque e as diárias relativas ao tempo em que esteve no depósito, além da apresentação da documentação do veículo devidamente regularizada, bem como da apresentação da taxa de Liberação de Veículo Apreendido do Pátio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

custódia.

15.05 Para retirar o veículo, o proprietário ou seu representante legal munido de procuração por instrumento público ou particular, deverá dirigir-se ao agente público responsável pela liberação de veículos, munido dos seguintes documentos em original ou cópia autenticada:

- autorização de liberação expedida pelo DETRAN;
- certificado de propriedade ou recibo de compra e venda do veículo;
- carteira de habilitação (caso o proprietário ou seu representante legal não possuam habilitação deverão ser acompanhados por indivíduo habilitado);
- carteira de identidade; e
- no caso de pessoa jurídica, também é necessária autorização, por instrumento público ou particular, do responsável pela empresa, segundo o Contrato Social, assim como cópia autenticada do mesmo, e demais documentos eventualmente necessários para comprovar a representação. O condutor/proprietário receberá uma guia para pagamento relativo às diárias e serviços de reboque.

15.06 Para todos os efeitos, somente serão liberados os veículos, de imediato, com pagamento das dívidas efetuadas na rede bancária em dinheiro ou outra forma de pagamento de compensação imediata.

15.07 A Contratada deverá registrar e guardar cópia de todos os documentos envolvidos no processo, sendo que esses documentos deverão ser arquivados no Pátio Municipal, de forma ordenada e passam a ser de Propriedade da Prefeitura Municipal de Lençóis Paulista após a finalização da contratação.

15.08 As imagens de segurança do pátio, contendo entrada e saída de todos os veículos, deverão ser gravadas e arquivadas, por pelo menos 06 (seis) meses, com cópias enviadas ao gestor do contrato em mídia apropriada sempre que solicitado.

15.09 Os veículos que forem objeto de recolhimento por se encontrarem fora das condições de trafegabilidade, em decorrência de ausência ou deficiência de quaisquer componentes ou equipamentos obrigatórios estipulados no Código Brasileiro de Trânsito Brasileiro, terão a sua liberação condicionada, ainda, além das quitações acima delineadas, ao seu ponto de reparo.

15.10 Nos casos em que não for possível o reparo no próprio pátio, o veículo será liberado, após quitação das dívidas, mediante autorização do agente público responsável pela liberação.

15.11 Toda liberação e remoção de veículos somente poderão ser realizadas através da autoridade de trânsito ou de seus agentes e, nos casos de infração penal, com autorização da autoridade policial ou seus agentes.

15.12 Caso o estado de conservação dos equipamentos de segurança não esteja adequado, o veículo deverá ser transportado internamente no pátio através de guincho da Contratada, sem ônus para o município de Lençóis Paulista e para o proprietário do bem.

15.13 Caso o proprietário do veículo não esteja devidamente habilitado, o proprietário deverá solicitar que outra pessoa devidamente habilitada conduza o veículo, ou então contratar um veículo guincho às próprias custas.

15.14 Não será permitida a retirada do veículo por pessoa que se apresente em estado de embriaguez ou torpor, mesmo que devidamente habilitada, devendo o funcionário responsável pelo pátio solicitar, se necessário, apoio policial para auxílio na resolução do problema.

15.15 Deverá ser imediatamente registrado no sistema a saída do veículo do pátio.

16 DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO

16.01 A Gestão das informações relacionadas ao Pátio Municipal deverá ser realizada através de sistema modular, e para cada procedimento operacional deverá existir um processo de apreensão de um veículo, definido



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

separadamente;

16.02 O sistema deverá garantir acesso seguro ao sistema através de senhas de níveis distintos, viabilizando uma hierarquia crescente de responsabilidade de operação;

16.03 Conter a possibilidade de entrada de uma quantidade indefinida de imagens seja de apreensão/guinchamento, da entrada ou da saída do pátio, de manutenções parciais, ou outros.

16.04 Todas as imagens deverão ser classificadas em grupos;

16.05 O sistema deverá permitir a baixa parcial ou total das ocorrências até que seja possível a sua retirada. Em caso de baixas parciais, a cada nova tentativa de liberação, existir a possibilidade de uma nova verificação de pendências (como infrações);

16.06 O sistema deverá abrir e gerenciar um processo para cada veículo apreendido.

16.07 As principais ferramentas de controle estão listadas a seguir:

- Abertura e gerenciamento do processo,
- Controle de estocagem/armazenamento de veículo,
- Check-list de avarias e acessórios,
- Registro de fotografias,
- Registro de infrações e de taxas de hospedagem,
- Controle das pendências de liberação,
- Serviço de Guincho,
- Encargos administrativos;
- Saída do veículo (baixas).

16.08 A Concessionária será obrigada a adquirir e manter todos os hardwares e softwares (servidores, computadores, periféricos) necessários a implantação do sistema de gerenciamento, bem como a sua atualização quando necessário.

16.09 Deverá ser disponibilizado acesso integral ao sistema aos servidores indicados pela Secretaria Segurança Pública, visando à fiscalização do serviço.

16.10 Os dados gerados pelo sistema são de propriedade do município de Lençóis Paulista, sendo que findado o prazo de concessão os mesmos deverão ser repassados ao mesmo sem custo adicional.

17 DOS INVESTIMENTOS

17.1 Todos os investimentos a serem realizados pela Concessão será de responsabilidade da contratada.

18 ESPECIFICAÇÕES DO PÁTIO E GUINCHO

18.1 Utilizar sistema informatizado e homologado (aprovado em prova de conceito que confirme a interoperabilidade entre o sistema informatizado pretendido e o sistema de gestão de pátios do DETRAN-SP), conforme determinado na Portaria nº 268/2018 DETRAN-SP.

18.2 Área de atendimento ao Público, área administrativa e área destinada ao depósito e guarda de veículos, compatíveis com o desenvolvimento das atividades pertinentes e dotadas dos recursos humanos e materiais necessários.

18.3 A área destinada ao depósito e guarda de veículos deverá ser separada das demais, cercada por um muro de alvenaria, gradis ou telas com altura mínima de 2,50 m (dois metros e meio) e deverá conter:

18.3.1 – Concertina



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

18.3.2 – Sistema de Iluminação que abranja todas as vagas e áreas comuns do pátio

18.3.3 – Sistema de Iluminação de emergência

18.3.4 – Sistema de Vigilância, com o uso de câmeras, que abranja todas as vagas(sem exceção) e áreas comuns do pátio, principalmente o portão de entrada e saída e que conserve as imagens capturadas por um prazo mínimo de 60 dias

18.3.5 – Piso Pavimentado com massa asfáltica, concreto ou cascalho resistentes à movimentação dos veículos

18.3.6 – Extintores de incêndio apropriados em quantidade suficiente, disponibilizado em locais estratégicos

18.3.7 – Sistema de para Raios

18.3.8 – Espaço Suficiente para manobras

18.3.9 – Acesso único e exclusivo para entrada e saída de veículos, com portão que deverá ser fechado imediatamente após a passagem do veículo, evitando assim o acesso de pessoas não autorizadas

18.3.10 – As áreas destinadas ao depósito e guarda de veículos poderão ser cobertas ou descobertas, desde que não sejam elementos encarecedores para a execução do serviço.

18.4 – Área apropriada a realização de leilão

18.4.1 – O pátio deverá conter local que permita a separação dos veículos relacionados para hasta pública

18.4.2 – Também deverá constar espaço apropriado para descontaminação, a qual consiste na retirada de fluídos como gasolina, óleo do motor, óleo de freios, líquido de arrefecimento, baterias e demais materiais que possam acarretar contaminação do solo dos veículos com vazamento de fluídos ou leiloados para reciclagem.

18.5 – A área do pátio deverá conter elementos de controle ambiental, tais como:

18.5.1 – Estar em perfeitas condições de operacionalidade, possuir piso impermeabilizado provido de canaletas para envio de águas pluviais contaminadas à sistema separador de água-óleo para estoque de veículos com vazamentos de fluídos evitando possível degradação ambiental, bem como atender as determinações de uso e ocupação do solo.

18.5.2 – Passar por processo de desinsetização e desratização semestralmente, o qual deverá ser comprovado sempre que solicitado pelo DETRAN-SP ou PREFEITURA MUNICIPAL.

18.5.3 – Toda a área do pátio deverá estar permanentemente limpa, com a vegetação permanentemente aparada, evitando, ainda, qualquer acúmulo de lixo ou dejetos

18.5.4 – O pátio não deverá estar localizado em regiões com histórico de alagamento e também não deverá possuir vagas em áreas sujeitas ao acúmulo de água – Observar as restrições das áreas de risco do Município.

18.5.5 – O pátio deverá ter Inscrição Municipal com o devido alvará de funcionamento e apresentação de AVCB.

18.6 – Os guinchos deverão estar devidamente licenciados, com todos os documentos e equipamentos obrigatórios, previstos na legislação de trânsito.

18.6.1 – O guincho deverá contar preferencialmente com até 05 (cinco) anos de uso.

18.6.2 – Na hipótese do guincho possuir uso igual ou superior a 5(cinco) anos, deverá ser realizada vistoria técnica que comprove a segurança do veículo aprovada por autoridade competente.

18.6.3 – O guincho deverá possuir comunicação visual que o identifique como veículo a serviço do Município.

18.7 – O pátio poderá conter outros elementos convenientes à execução do serviço, somados ao especificado nos itens anteriores, todavia estes não poderão ser incluídos de maneira a encarecer o custo do pátio e serviço ou direcionar licitação a determinada empresa ou grupo de empresas.

18.8 – O pátio só poderá receber veículos oriundos da execução do presente convênio após vistoria a ser realizada pela autoridade do DETRAN-SP, que verificará a existência e adequação das especificações delineadas nos itens 01 e 02, e outras que eventualmente vierem a ser determinadas para atender mudanças na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

18.9 – A área mínima do pátio deverá atender o estabelecido no Anexo I do Convênio firmado entre o Detran-SP e o Município de Lençóis Paulista, conforme abaixo:

Área Mínima Estado Total	1.545 m ²
Área Mínima Municipal Auto	3.863 m ²
Área Mínima Municipal Moto	16 m ²
Área Mínima ad. e op.	25 m ²
Área Mínima Estacionamento	1.570 m ²
TOTAL	7.019 m²

19 DAS OBRIGAÇÕES

19.1 Utilizar o espaço, em sua finalidade principal, que é a guarda dos veículos recolhidos ao pátio municipal, conforme previsto no Código de Trânsito Brasileiro, mantendo o local limpo e funcional, responsabilizando-se ainda, por quaisquer danos causados ao bem, suas benfeitorias e instalações, bem como proceder por sua conta às reparações de estragos a que der causa;

19.2 Assumir inteira responsabilidade da administração do Pátio Municipal de Recolhimento de Veículos, sendo que o ônus pelo custeio de todos os recursos materiais e humanos, limpeza, conservação e vigilância patrimonial de toda área que compõe o complexo de recolhimento de veículos, incluindo-se as áreas verdes e os acessos;

19.3 Assumir o ônus das taxas e dos impostos Municipais, Estaduais e Federais, pagando-os pontualmente e apresentando os comprovantes quando solicitados pela Secretaria de Segurança Pública;

19.4 Execução de todo e qualquer serviço que seja necessário para o bom funcionamento do Pátio Municipal de Recolhimento de Veículos, tais como: serviços de limpeza, conservação e vigilância;

19.5 Fornecer relatórios à Secretaria Segurança Pública, sobre todas as atividades administrativas e, mensalmente, encaminhar Relatório das Receitas do valor recolhido com a estadia do Pátio Municipal de Veículos;

19.6 Não realizar alterações estruturais no Pátio Municipal de Veículos sem autorização expressa da Secretaria Segurança Pública;

19.7 Manter um livro de ocorrência diário, específico para usuários e fiscalização, de forma que fiscais e usuários possam registrar suas queixas contra a administração do Pátio Municipal, registro de ocorrências de roubo, furto ou extravio de veículos, peças e acessórios;

19.8 Consideram-se atividades operacionais, a orientação da circulação e estacionamento dos veículos internamente no pátio, com a elaboração de *check-list* tanto na entrada como na saída do veículo, visando garantir a regularidade e segurança da operação;

19.9 A Contratada obriga-se a manter uniformizados com identidade funcional todos os seus colaboradores, zelando por manter comportamento adequado no ambiente de trabalho, abstendo-os da prática de atos atentatórios à moral, aos bons costumes e à segurança;

19.10 Manter em dia o registro e inventário completo dos veículos e demais bens sob sua guarda e depósito de forma sistematizada além dos arquivos de imagem (fotos digitais);

19.11 Realizar os serviços de acordo com todas as exigências contidas no Termo de Referência;

19.12 Adotar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas adotadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

- 19.13 Atender as determinações e exigências formuladas pela Secretaria Municipal de Segurança;
- 19.14 Observar as normas do Código de Trânsito Brasileiro no que for pertinente à execução dos serviços públicos objeto desta Contratação;
- 19.15 Manter em dia o registro e inventário completo dos veículos e demais bens sob sua guarda e depósito de forma sistematizada além dos arquivos de imagem (fotos digitais);
- 19.16 Emitir Termo de Retirada de Veículos de Circulação, para cada veículo removido, constando o estado em que se encontra, especificando todas as condições gerais do veículo, inclusive arranhões, peças e acessórios faltantes, que deverá ser necessariamente assinado pelo Agente Fiscalizador de Trânsito, pelo proprietário do bem móvel, e ainda, pelo responsável pela guarda de veículos apreendidos;
- 19.17 Receber todo e qualquer veículo apto a ser leiloado, o qual só poderá correr após 60 dias contados a partir da sua retenção, conforme classificação constante do Código de Trânsito Brasileiro, quando devidamente apreendidos, removidos ou retirados de circulação pelos Agentes Fiscalizadores de Trânsito, exceto aqueles de tração animal;
- 19.18 Liberar os veículos somente com autorização do DETRAN;
- 19.19 Nenhum veículo poderá ser liberado sem atender as exigências da legislação de trânsito;
- 19.20 Em nenhuma hipótese o veículo poderá ser liberado sem “Autorização para liberação de veículos”;
- 19.21 Executar quando determinado pelo DETRAN, a realização de leilões, através de leiloeiros oficiais próprios (comprovado através de contrato), os quais deverão estar devidamente registrados nos órgãos competentes;

Lençóis Paulista, 17 de julho de 2020.

JÚLIO ANTÔNIO GONÇALVES

Secretário de Finanças