

**Termo de Referência**  
**Município de Campo Mourão-PR**  
**Definição do objeto**

**1. Condições Gerais da Contratação**

Contratação de serviços de remoção, depósito e guarda de veículos, com o suporte operacional para realização de leilão dos veículos removidos por infrações administrativas ao Código de Trânsito Brasileiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo e seus anexos.

**2. Especificações estimadas de veículos recolhidos pelo DETRAN - 8ª CIRETRAN Campo Mourão – PR.**

GRUPO	Item	Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade estimada de acionamento no período de 01/01/2024 a 31/12/2024
I	1	Acionamento de guincho para recolhimento /remoção de motocicleta, ciclomotor, motoneta ou quadriciclo (por veículo).	Un.	380
	2	Acionamento de guincho para recolhimento /remoção de veículos com peso bruto total com até 3.500 kg (por veículo) ou condução pelo motorista da contratada de veículos acima de 3500kg	Un.	98
	3	Acionamento do guincho para recolhimento /remoção de veículos com peso bruto total superior a 3.500 kg (por veículo).	Un.	1
	4	Guincho	R\$	109,69
	5	Diária para os veículos recolhidos/removidos do tipo motocicleta, ciclomotor, motoneta ou quadriciclo (por veículo).	R\$	30,25
	7	Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total até 3.500 kg. (por veículo).	R\$	30,25
	8	Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total superior a 3.500 kg. (por veículo).	R\$	30,25

Levantamento para o período de 01/01/2024 a 31/12/2024

GRUPO	Item	Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade estimada de acionamento no período de 01/01/2025 a 31/12/2025
	1	Acionamento de guincho para recolhimento /remoção de motocicleta, ciclomotor, motoneta ou quadriciclo (por veículo).	Un.	389



I	2	Acionamento de guincho para recolhimento /remoção de veículos com peso bruto total com até 3.500 kg (por veículo) ou condução pelo motorista da contratada de veículos acima de 3500kg	Un.	91
	3	Acionamento do guincho para recolhimento /remoção de veículos com peso bruto total superior a 3.500 kg (por veículo).	Un.	1
	4	Guincho	R\$	109,69
	5	Diária para os veículos recolhidos/removidos do tipo motocicleta, ciclomotor, motoneta ou quadriciclo (por veículo).	R\$	30,25
	7	Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total até 3.500 kg. (por veículo).	R\$	30,25
	8	Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total superior a 3.500 kg. (por veículo).	R\$	30,25

Levantamento para o período de 01/01/2025 a 31/12/2025

### 3. DA ESTIMATIVA DE RECEITA

a. Diante do levantamento colhido junto ao órgão estadual de trânsito 8ª CIRETRAN de Campo Mourão- Pr nos anos anteriores de 2024 e 2025, os dados levantados traduzem à uma estimativa de receita do objeto para fins de aferição da viabilidade econômico-financeira do serviço, sendo realizada projeção de receita com base na média histórica anual de ocorrências registradas no Município e com possibilidade de aumento do número de apreensões em torno de 20% dos números apresentados podendo chegar a 600 apreensões considerando aspectos como o aumento gradativo da frota de veículos no Município bem como do aumento do efetivo da fiscalização.

b. Verificou-se a partir dos dados médios que o número aproximado de 600 remoções de veículos/ano, ao valor unitário de R\$ 109,69, resultando em receita estimada de R\$ 65.814,00.

c. Da mesma forma, as apreensões geram cerca de 5.000 diárias de estadia/ano, ao valor unitário de R\$ 30,25, totalizando R\$ 151.250,00, são dados consistentes a projeção da arrecadação.

d. Assim, a receita anual potencial estimada perfaz aproximadamente R\$ 217.064,00.

e. Ressalta-se que se trata de projeção baseada em média histórica, utilizada apenas como parâmetro referencial de modelagem contratual, não constituindo garantia de faturamento ao contratado.

### 4. PLANILHA

Estimativa de Receita Anual - Apreensões de Veículos

Item	Quantidade Anual	Valor Unitário (R\$)	Receita Anual (R\$)
Remoções veículos	600	109.69	65,814.00
Diárias de estadia	5000	30.25	151,250.00
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>217,064.00</b>

Valores estimados com base na média anual de apreensões e diárias de estadia.

a. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

b. O prazo de vigência da contratação é de **10 anos contados da assinatura do contrato**, conforme artigo 55 da Lei 14.133/2021, Lei 8.987/1995 e Art. 175 da Constituição Federal, prorrogável por igual período conforme avaliação de desempenho e critérios de necessidade, continuidade e interesse público

c. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das



atividades da Administração e há a necessidade de contratação por mais de um exercício financeiro e continuamente. Além disso, o serviço é indispensável ao cumprimento das atividades legais do órgão e necessários por período indeterminado de 24 horas por dia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

**d.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**a.** A implementação do serviço de remoção, depósito, guarda de veículos e suporte operacional para realização de leilões mostra-se imprescindível para que a Prefeitura Municipal de Campo Mourão-PR consiga cumprir, de forma eficiente e legal, as atribuições que lhe são conferidas pelo Código de Trânsito Brasileiro. As ações de fiscalização e policiamento de trânsito frequentemente demandam a retirada imediata de veículos da via pública, seja por infrações administrativas, acidentes, abandono ou impossibilidade de locomoção, a fim de garantir a segurança viária e a fluidez do tráfego.

**b.** Entretanto, o Município não dispõe de estrutura própria adequada, como equipamentos especializados, pessoal técnico e pátios apropriados para a remoção e guarda desses veículos. Essa deficiência operacional resulta na permanência prolongada de agentes no local das ocorrências, desviando-os de suas atividades finalísticas de fiscalização e segurança, além de gerar riscos adicionais à ordem pública e ao patrimônio de terceiros.

**c.** Dessa forma, a contratação de empresa especializada revela-se necessária e estratégica, pois permite ao Município atender plenamente às exigências legais, assegurar maior eficiência administrativa, preservar a segurança do trânsito, evitar o desvio de função dos agentes públicos e garantir tratamento adequado aos veículos removidos, inclusive com a correta destinação por meio de leilões, quando cabível. Trata-se, portanto, de medida indispensável ao interesse público e à boa gestão dos serviços de trânsito municipal.

**d.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

**e.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

## **6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**a.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**b.** Requisitos da contratação

### **6.1 Sustentabilidade:**

**a.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

**b.** Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

**c.** Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

**d.** Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

**e.** Realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis ou no Ponto de Entrega Voluntária, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022.

**f.** Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

**g.** Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no seu funcionamento.

**h.** Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 15:55:03.0003  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: https://c.ip.com.br/pp/338683



**6.2 A Contratada deverá respeitar as normas de proteção ambiental no que tange ao objeto da licitação, especialmente:**

- a. Resolução do CONAMA 416/2009, que dispõe sobre a prevenção à degradação ambiental causada por pneus inservíveis e sua destinação ambientalmente adequada, e dá outras providências.
- b. Resolução CONAMA 362/2005, que dispõe sobre o recolhimento, coleta e destinação final de óleo lubrificante usado ou contaminado.
- c. Lei Federal nº 12.305/2010, que instituiu a Política Nacional Manejo de Resíduos Sólidos.
- d. Deverá, ainda, instrumentalizar esta proteção, em ações práticas, cabendo à contratada:
- e. Certificar que as trocas de pneus dos veículos da contratada deverão ser realizadas em locais responsáveis pelo descarte e/ou reciclagem.
- f. Certificar que todo óleo lubrificante usado ou contaminado deve ser recolhido, coletado e ter destinação final, de modo que não afete negativamente o meio ambiente;
- g. Certificar que as trocas de óleos e filtros de óleos dos veículos da contratada serão realizadas em prestadora de serviços dotadas de instalações adequadas para esse fim;
- h. Certificar que as estopas e outros materiais contaminados com óleo lubrificante devem ser armazenados em tambores tampados, dispostos em lugar apropriado;
- i. Prever que todos os veículos da contratada deverão ao fazer a troca da bateria elétrica, deixá-la no revendedor autorizado;
- j. Apresentar no prazo de 60 dias da assinatura do contrato, um plano de controle de combate a vetores nocivos à saúde, relativo a água parada, empossada e de recipientes que possam alojar a larva do mosquito transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya, bem como a dedetização do pátio;

**6.3 Subcontratação**

- a. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:
- b. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em:
- c. O serviço de guarda não é passível de subcontratação e o pátio não poderá ser compartilhado com outros órgãos ou entidades de qualquer espécie no sentido administrativo.
- d. É permitida a subcontratação parcial do objeto, desde que comprovado o atendimento a todos os requisitos exigidos nas seguintes condições:
- e. Os serviços de guinchos de terceiros para fazer frente a aumento eventual de demanda poderá ser contratado integralmente, independentemente do porte do veículo;
- f. No caso de guincho pesado, a contratada poderá subcontratar em qualquer caso, e não apenas para fazer frente a aumento eventual da demanda;
- g. Os guinchos de terceiros, eventualmente contratados, deverão possuir as mesmas condições técnicas exigidas para os guinchos da empresa contratada nos termos deste instrumento.
- h. Os serviços de transbordo de carga e içamento/destombamento de veículo poderão ser subcontratados integralmente;
- i. A contratação de empresa de transporte de cargas poderá ser subcontratada integralmente;
- j. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da empresa contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como, responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- k. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida



conforme art. 121 § 1º da lei. 14.133/2021.

#### **6.4 Garantia da contratação**

- a. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- b. No caso de seguro garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até 30 dias após a assinatura do contrato.
- c. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 dias após a assinatura do contrato.
- d. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **6.5 Vistoria**

- a. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

#### **6.6 Condições de Execução e forma de pagamento.**

- a. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- b. Início da execução do objeto: A empresa terá 30 (dias) dias corridos, prorrogáveis por 15 (quinze) dias com a devida justificativa sobre análise e critério da autoridade do órgão, a contar da assinatura do contrato, na forma que segue:
- c. A contratada após concluir suas instalações no prazo estipulado acima para instalação e adequação inicial conforme item 6.2 do Anexo II - Caderno de Encargos e Esp. Técnicas deverá entrar em contato com a equipe de fiscalização para realizar a vistoria das instalações e emitir o Anexo III - Do Termo de Vistoria Estando tudo em conformidade será emitida pela autoridade do órgão a ordem de execução do serviço, constante no Anexo VIII- Modelo de Ordem de Serviço para início da execução dos serviços.
- d. Os serviços serão executados quando houver o acionamento por servidor da Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana/DIRETRAN, o qual especificará o local (via urbana) e o tipo, modelo e placa do veículo a ser recolhido, assim como seu destino.
- e. A empresa contratada deverá efetuar o transporte dos veículos de terceiros, utilizando-se de ferramentas, pessoal e veículos próprios, até o respectivo local de depósito ou destino e sua guarda, quando necessária, até a correspondente liberação ou destinação, conforme o caso.
- f. O serviço a ser executado dependerá da natureza da ocorrência a ser atendida.
- g. O veículo será removido para o pátio da unidade circunscrição municipal.

**6.7** No caso de aplicação por parte da Secretaria de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana de Medida Administrativa prevista na Lei 9.503/97 – CTB, o serviço a ser executado será a remoção do veículo, do local onde se encontra, até o respectivo depósito, onde permanecerá sob guarda e responsabilidade da contratada até a liberação pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR ou outra destinação, conforme o caso.

**6.8** No caso de veículo envolvido em sinistro de trânsito, danificado, avariado ou abandonado, ou sua carga, representando risco à segurança e em situação que justifique o acionamento do serviço contratado em detrimento do livre direito do proprietário ou condutor do veículo em acionar serviço de remoção à sua escolha ou derivado de contrato de seguro que envolva o veículo, o serviço a ser executado será aquele determinado pelo Agente de Trânsito responsável, conforme segue:

**6.9** No caso de veículo objeto de crime e/ou ocorrências policiais envolvendo viaturas da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, o serviço a ser executado será o recolhimento do veículo e encaminhamento ao local de apuração do ilícito ou outro local indicado pelos Agentes de Trânsito envolvidos, possuindo a empresa contratada a obrigação de realizar a respectiva remoção sem ônus para administração até o limite de 15% (dez) das remoções realizadas nos últimos 30 dias. Caso exceda o quantitativo dos 15%, a contratada fica desobrigada a realização da remoção.

**6.10** No caso de veículo abandonado ou recuperado envolvido em crime, ou por cumprimento de determinação judicial, o serviço a ser executado será a remoção do veículo para o local determinado pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, sem ônus para a contratante.

**6.11** Nos casos de impossibilidade de recebimento por parte da Autoridade Judiciária, o veículo deverá ser recolhido ao pátio da Contratada e os valores dos serviços prestados serão custeados pelo proprietário do veículo diretamente à Contratada, sem ônus para a Contratante.

**6.12** Nos casos de decisão judicial que permita a retirada do veículo sem custos, a contratada deverá buscar os meios legais para

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 16/05/2026 16:38:00  
PARA O ENDEREÇO IP 193.168.252.101  
COM O ACESSO: https://cnpj.com.br



a realização da cobrança, isentando a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR de qualquer custas.

**6.13** No caso de serviço que envolva convênio ou acordo de cooperação técnica com outros órgãos, o serviço a ser executado será a remoção de veículo para o local determinado pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR e/ou a guarda de veículo no depósito da contratada, onde permanecerá sob sua guarda e responsabilidade até a liberação determinada pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR ou outra destinação, conforme o caso.

**6.14** Quando o veículo for recolhido ao depósito, permanecerá sob responsabilidade e guarda da contratada até sua liberação ou outra destinação, conforme o caso.

**6.15** Os valores referentes às despesas de remoção e guarda do veículo (diárias), se houver, serão pagos pelo proprietário ou responsável pelo veículo recolhido, não recaindo, em nenhuma hipótese, qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR - SEIMOB com relação ao pagamento de despesas decorrentes do serviço executado.

**6.16** O repasse dos valores referentes aos serviços de remoção e guarda de veículos levados a leilão pela Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR - SEIMOB será realizado com base na ordem de pagamentos prevista em Lei, condicionada à existência de saldo.

**6.17** Caso o saldo repassado não supra o débito relativo ao veículo, a contratada poderá buscar a cobrança do proprietário através dos meios legais, ficando a Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR - SEIMOB isenta de qualquer responsabilidade.

**6.18** A contratada também receberá veículos no depósito quando não tiver efetuado o respectivo serviço de recolhimento, como nos casos de veículo recolhido conduzido sob escolta ou transportado pela SEIMOB/DIRETRAN ou qualquer órgão fiscalizador conveniado com o Município, quando então fará jus apenas ao recebimento dos valores relativos à guarda dos veículos.

**6.19** Nos preços dos serviços estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços e descritos neste Termo de Referência, não cabendo a cobrança de qualquer valor adicional ao proprietário ou responsável pelo veículo pelos serviços previstos no contrato, além dos valores estabelecidos pela contratada quando das apresentações das propostas e em atenção aos dispostos nos artigos 115 e 119 da Lei 14.133/2021.

**6.20** Ocorrendo o acionamento do serviço, a contratada deverá mobilizar-se e apresentar-se no local determinado pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, com pessoal e equipamento adequado ao serviço solicitado, dando cumprimento aos prazos descritos no item 5 do Anexo II - Caderno de Encargos e Esp. Técnicas "forma de execução de serviço"

#### **6.21 Do Pagamento do repasse a permissionária:**

A contratada deverá encaminhar mensalmente, até o 5º dia útil de cada mês, ao fiscal do contrato, um relatório com a discriminação dos serviços executados no mês anterior, contendo a soma dos valores arrecadados, dos serviços de liberação de pista, remoção, recolhimento, diárias e liberação de veículos.

**6.22** O relatório deverá conter os dados de todos os veículos, horário de acionamento e de chegada do prestador ao local e data da retirada do veículo do pátio e valores recolhidos. Conforme Anexo VII - Relatório Mensal de Informações, este relatório será a base para os lançamentos da arrecadação pela SEIMOB, para que na sequência a gere a guia de pagamento correspondente. O montante percentual dos valores arrecadados fixados no processo licitatório, os quais deverão ser pago até a primeira quinzena subsequente, até o dia 15 de cada mês.

**6.23** Em casos de demandas acima da capacidade operacional contratada referente a quantidade de guinchos, o atendimento obedecerá a seguinte ordem de prioridade em caso de veículos com débitos veicular atrasados e que não sejam de competência de outro órgão executivo:

sinistros com interdição de pista;

a. sinistros sem interdição de pista;

b. situações que envolvam mais de um veículo a ser rebocado;

c. operações de fiscalização (Comandos);

d. Nos demais casos, a prioridade obedecerá a ordem cronológica de solicitação.



**6.24** O deslocamento em direção ao local determinado deverá iniciar imediatamente após a mobilização, com obediência integral às normas de circulação e conduta do CTB (Código de Trânsito Brasileiro), e sem paradas ou estacionamentos desnecessários durante o percurso, objetivando a chegada no menor tempo possível, com segurança.

**6.25** Ao chegar no local solicitado, desde que em condições seguras, deverá iniciar os serviços determinados pelo Agente de Trânsito responsável.

**6.26** As combinações de veículos que forem removidas para os respectivos pátios, deverão ser desatreladas e removidas/guinchadas unidade por unidade, ficando vedado a remoção com unidades atreladas, exceto o Dolly.

**6.27** Cada unidade ou combinação fracionada removida (exemplo do dolly), para efeito de contabilização dos serviços prestados, conta como um acionamento.

**6.28** As combinações de veículos pagarão uma taxa diária, por conjunto e não separadamente.

**6.29** Quando houver a guarda de uma combinação de veículos e houver a retirada do pátio de forma fracionada, o primeiro veículo retirado pagará todas as despesas de acionamento, guinchos e diárias até a data de retirada do primeiro veículo, os demais veículos terão sua contagem da diária reiniciada.

**6.30** A cada retirada de um veículo da combinação, haverá pagamento das diárias e reiniciará a contagem para as unidades de composição que permanecerem no pátio. Não haverá fracionamento no valor da diária.

**6.31** No caso da necessidade de fracionamento da composição para remoção, quando ocorrer a retirada de uma das unidades da composição, neste momento deverá ser pago os acionamentos, guinchos de todas as unidades da fração e diárias.

**6.32** Os veículos com PBT superior a 3.500 kg carregados, ou que seu porte dificulte a remoção por guincho, poderão ser conduzido até o pátio por motorista da contratada, ficando o valor de serviço de remoção equivalente ao estabelecido para o acionamento para veículo com peso bruto total até 3500kg. Na ausência do condutor e do proprietário, o Agente de Trânsito Municipal poderá autorizar o deslocamento do veículo, conduzido pelo motorista da contratada..

**6.33** Quando ocorrer o cancelamento do serviço de remoção acionado, sem que o serviço tenha iniciado, a contratada não terá jus ao recebimento do serviço.

**6.34** Considera-se como início do serviço o acionamento de qualquer equipamento ou acessório do veículo de remoção no local onde deve ocorrer a remoção.

**6.35** Caso a situação que ensejou o acionamento da contratada seja sanada até o acionamento de qualquer equipamento ou acessório do veículo de remoção no local onde deve ocorrer a remoção, não será devido valor algum à contratada, e o serviço será considerado como não ocorrido.

**6.36** No momento da remoção do veículo, a contratada deverá solicitar ao Agente de Trânsito Municipal responsável uma cópia do Documento de Recolhimento de Veículo (DRV ou equivalente) impresso, momento em que ficará responsável pelo veículo, cargas, suas peças e pertences, conforme o caso. Cada unidade veicular deverá ter seu próprio DRV.

**6.37** Caso não seja possível a impressão do DRV, o Agente responsável pelo recolhimento poderá enviá-lo por meio eletrônico através de aplicativo de mensagem ou outro meio equivalente, no mesmo dia e hora do recolhimento sem prorrogação.

**6.38** A contratada deverá conferir as informações registradas no Documento de Recolhimento de Veículo (DRV ou equivalente) fornecido pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, especialmente quanto à data, hora, local do recolhimento, e aos dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), cargas e pertences nele deixados ou encontrados no interior do veículo e, rigorosamente relacionados, todos comprovados por provas fotograficas.

**6.39** Não havendo divergências a serem sanadas a contratada ficará responsável pelo veículo, carga e pertences, se existentes.

**6.40** A contratada deverá providenciar o registro fotográfico digital do veículo antes de efetuar o transporte ao depósito, fazendo vistas das imagens ao Agente responsável pelo preenchimento do documento de recolhimento do veículo e encaminhá-las para arquivamento em banco de dados fotográfico dos veículos recolhidos.

**6.41** O registro fotográfico deverá conter, no mínimo, uma imagem de cada face externa completa do veículo (frente, traseira, lados esquerdo e direito), painel de instrumentos interno, foto da quilometragem atual, bancos, compartimento do motor, porta-malas (aberto), estepe (conjunto roda-pneu) e Kit GNV (gás natural veicular), quando houver, evitando-se imagens fracionadas dos elementos citados neste item. Deverá ser realizado registro fotográfico do número do chassi do veículo e dos elementos de

DOCUMENTO ASSINADO EM: 20/03/2026 15:53:00-03  
CONFIRME O ACESSO EM: https://cui.com.br/183546a03



identificação presentes nos vidros do veículo.

**6.42** No caso de verificação de avarias, deve haver o registro fotográfico detalhado correspondente.

**6.43** No caso de combinações de veículos, não é necessário o registro fotográfico de cada veículo individualmente, devendo ser considerado o conjunto como um único veículo e registrando-se as imagens conforme os dois itens anteriores, salvo nos casos de desacoplamento, quando deverá ser efetuado de forma individual.

**6.44** A CONTRATADA deverá manter, em arquivo eletrônico, banco de dados fotográfico dos veículos recolhidos, devidamente indexado aos veículos recolhidos, e à disposição para consulta da CONTRATANTE a qualquer momento, durante toda a vigência do contrato e suas renovações, caso houver.

**6.45** A falta dos registros fotográficos, que comprove a preexistência de todas as avarias constantes no veículo anteriormente à remoção implicará na assunção do ônus de ressarcimento de toda e qualquer avaria reclamada, sem prejuízo das sanções contratuais correspondentes.

**6.46** Caso haja necessidade, para viabilizar o recolhimento do veículo, o motorista/operador da contratada deverá estar apto a efetuar o desbloqueio das rodas ou serviço similar, devendo restabelecer as condições normais de uso antes da respectiva liberação.

**6.47** O veículo ficará sob responsabilidade e guarda da contratada no respectivo depósito, que adotará as medidas necessárias para conservação do veículo no estado que o recebeu, salvo a deterioração natural por ação do tempo.

**6.48** A contratada realizará vistoria do veículo no momento do recolhimento, exceto em casos de condições climáticas ou de segurança desfavoráveis, quando poderá dirimir dúvidas em relação aos dados registrados no DRV pelo Agente de Trânsito responsável.

**6.49** As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas dos automóveis deverão permanecer sempre junto ao veículo correspondente, de preferência em seu interior.

**6.50** No caso da existência de objetos ou pertences deixados no interior do automóvel, estes devem permanecer no interior do veículo, salvo se perecíveis ou na impossibilidade de fechamento e lacração do veículo por dano, ocasião em que deverão permanecer em local próprio do depósito para este fim, devidamente identificados.

**6.51** O documento gerado por ocasião do Checklist (lista de verificações) quando da chegada do veículo ao depósito (onde deverão estar registradas as condições e dados identificadores do veículo), deverá alimentar sistema informatizado de controle do depósito, registrando-se data e horário da entrada do veículo no depósito, sem prejuízo do arquivamento da documentação correspondente para fins de contraprova.

**6.52** Ao final do contrato, sob qualquer circunstância, o contratado deverá entregar o banco de dados com todos os registros fotográficos à contratante.

**6.53** No caso da necessidade de software próprio para acesso às informações, a contratada se obriga a conceder à contratante o respectivo programa e/ou licenças correspondentes.

**6.54** A liberação do veículo do depósito ficará condicionada ao pagamento das custas de remoção e depósito e de encargos previstos no Código de Trânsito Brasileiro (multas, taxas, impostos etc), além da autorização expressa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO - PR, nos termos deste Termo de Referência, consubstanciada pelo respectivo Comprovante de Liberação de Veículo gerado pelo sistema SILVER (sistema operacional) ou outro documento que venha a substituí-lo.

**6.55** O Sistema utilizado pela CONTRATADA deverá ser disponibilizado através de link para consulta de débitos e geração de boletos para a CONTRANTE, tendo em vista a celeridade processual e atendimento ao público.

**6.56** No caso de ordem judicial para liberar veículo independente do prévio pagamento das despesas de acionamento e estadia, a Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR – SEIMOB autorizará a liberação do automóvel.

**6.57** A CONTRATADA poderá buscar a cobrança do proprietário através dos meios legais, ficando a Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR isenta de qualquer responsabilidade.

**6.58** A contratada deverá manter em cada local de liberação e durante os horários de liberação de veículos, um funcionário que deverá auxiliar os chefes de equipes das Unidades Operacionais, nos procedimentos de vistoria e liberação. Este funcionário deverá possuir um telefone celular com aplicativo “Whatsapp” ou equivalente indicado pela Comissão de Pátios e Leilão, capaz de realizar e receber chamadas de vídeos e imagens.

**6.59** Após a liberação do veículo por parte da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR – SEIMOB, deverá ser feita a



entrega do automóvel obedecendo-se as seguintes disposições:

**6.60** O veículo somente será entregue ao proprietário, condutor identificado no documento de recolhimento (desde que possuidor legítimo), responsável legal ou qualquer outra pessoa autorizada expressamente pelo proprietário (mediante procuração).

**6.61** Deverá ser efetuada nova vistoria, na presença da pessoa definida no item anterior, no momento da entrega do veículo.

**6.62** A vistoria para entrega do bem e registro de qualquer reclamação referente a eventuais danos no veículo, serão documentados em formulário próprio para este fim, que deverá ser anexado ao documento relativo à vistoria de entrada.

**6.63** O documento deve fazer expressa referência, de forma clara, da necessidade do registro da reclamação de qualquer avaria antes da saída do veículo do depósito.

**6.64** Toda documentação gerada referente à saída do veículo deve ser arquivada para se necessário apresentar a contratante.

**6.65** Em qualquer das hipóteses de acionamento do serviço o custo ficará ao encargo do proprietário, do condutor ou do responsável legal, ficando a Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR – SEIMOB isenta de qualquer ônus ou obrigação.

**6.66** Caso o proprietário, condutor ou responsável pelo veículo sinistrado, contrate o serviço de remoção disponibilizado pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR de forma avulsa, para transporte do seu veículo a um local de sua escolha, após o término dos trabalhos de registro do sinistro pela autoridade de trânsito, não são aplicáveis as regras deste Termo de Referência, isentando-se a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR de qualquer responsabilidade.

**6.67** Quando da realização dos leilões, organizar os veículos relacionados em local próprio, separado dos demais veículos recolhidos que não estão listados para a hasta pública, a critério da Comissão de Pátios e Leilão, de modo a facilitar a visitação pública aos lotes;

**6.68** Informar para a Comissão de Pátios e Leilão da permanência no pátio de veículo já leiloadado, transcorrido o prazo para retirada do bem pelo arrematante;

**6.69** A execução dos serviços será iniciada, imediatamente após a emissão da ordem de serviço, respeitando os prazos do item 4.2 do anexo II.

**6.70** Considerando a incidência de veículos de diversas combinações do tipo superdimensionados ou com cargas indivisíveis, que detém pesos e dimensões excedentes, a CONTRATADA poderá guardá-los provisoriamente em um local que detenha monitoramento, iluminação e vigilância;

**6.71** Obrigatoriedade de que a empresa coloque na fachada principal de acesso dos usuários placas que constem o contrato com a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR. Os valores de estadia e remoção deverão estar fixados em local visível aos usuários;

**6.72** O pátio não precisará ser uso exclusivo para veículos apreendidos pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR. Porém, a contratada deverá reservar o tamanho mínimo para a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR conforme item 4.1 do Anexo II - Caderno de Encargos e Esp. Técnicas.

### **6.73 Local e horário da prestação dos serviços**

a. As Unidades Operacionais estão localizadas na tabela abaixo:

Item	Unidade Operacional de Referência
1	Município de Campo Mourão PR

b. O trecho/tempo que a contratada deverá atuar está detalhado no Anexo V – Tempo máximo para atendimento de ocorrências.

c. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

d. Nos dias úteis: deverá haver atendimento ao público para entrega de veículos por, pelo menos, 8 (oito) horas diárias, no intervalo das 08:00 horas às 17:00 horas;



e. Nos feriados e fins de semana: deverá haver atendimento ao público para entrega de veículos por, pelo menos 4 horas diárias, em regime de plantão, preferencialmente, nos intervalos das 13:00 às 17:00h. Por regime de plantão, entende-se o contato por telefone para que um funcionário da empresa possa fazer a liberação do veículo dentro do prazo máximo de 40 (quarenta) minutos.

f. 24 horas por dia, de segunda a domingo, incluindo feriados, para a entrada de veículos no pátio.

g. 24 horas por dia, de segunda a domingo, incluindo feriados, para acionamento de recolhimento de veículos, cargas, desobstrução de pistas, guinchos etc.

#### **6.74 Rotinas a serem cumpridas**

a. As rotinas a serem cumpridas e todas as demais especificações técnicas encontram-se no Anexo II - Caderno de Encargos e Esp. Técnicas

#### **6.75 Materiais a serem disponibilizados**

**6.76** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

**6.77** Os veículos da contratada deverão possuir os seguintes equipamentos durante o atendimento das ocorrências:

a. Câmera fotográfica digital com flash, que armazena no mínimo 100 imagens com pelo menos 2 megapixels de resolução cada, podendo ser substituída por aparelho celular ou outro que possua a mesma capacidade.

b. Extintor de incêndio – 01 (um) de pelo menos 06 (seis) kg de pó químico seco ou de gás carbônico, com carga e caso dentro da validade

c. Rolo de fita zebra para delimitação/isolamento de área nas cores preta/amarela com largura mínima de 70mm e comprimento mínimo de 100 metros.

d. Cones – no mínimo 08 (oito) cones de sinalização nos padrões definidos pela Contratante.

e. Dispositivo luminoso intermitente ou rotativo, na cor amarelo âmbar sobre o teto do veículo, de acordo com a legislação vigente.

f. Farolete portátil de longo alcance ou dispositivo equivalente de iluminação com tecnologia por leds.

g. Dispositivo mecânico de tração de veículos com cabo de aço.

### **7. DOS VEÍCULOS DE REMOÇÃO E CONDUTORES/OPERADORES:**

**7.1** O recolhimento de veículos de até 3.500kg de PBT – Peso Bruto Total (veículos do Grupo 2) deverá ocorrer com guincho do tipo Plataforma, com ou sem braço mecânico, onde o veículo recolhido é transportado como carga.

**7.2** Os veículos de remoção poderão ser equipados com o mecanismo denominado “asa delta” para o transporte de dois veículos simultaneamente, devendo cumprir a legislação de trânsito no que se refere à sinalização traseira da combinação de veículos.

**7.3** O recolhimento de motocicletas, motonetas e ciclomotores (veículos do Grupo 1) deverá ocorrer em veículo que possibilite o transporte simultâneo de, no mínimo, dois veículos dos tipos citados, podendo ser utilizado reboque/semirreboque para este fim.

**7.4** O recolhimento de veículos com PBT superior a 3.500kg (veículos do Grupo 3) deverá ser realizado com guincho do tipo plataforma, lança, guincho mecânico, ou outro dispositivo para suspensão de um eixo do veículo recolhido.

**7.5** Poderá ser utilizado dolly ou sistema de acoplamento para o recolhimento de reboque ou semirreboque.

**7.6** Não será admitido o uso de cambão, salvo quando o acoplamento ocorrer da forma prevista na legislação em vigor para o acoplamento de reboques e semirreboques e como uso de correntes.

**7.7** Em nenhuma hipótese será admitido o acoplamento de veículos em que haja a necessidade de condutor no veículo tracionado.

**7.8** Os veículos deverão atender as condições mínimas de potência em relação ao peso rebocado ou carga transportada (art.



100 do CTB), devendo apresentar bom estado de funcionamento.

**7.9** A Contratante poderá solicitar o reparo ou troca do veículo guincho da Contratada quando houver registro de falha, defeito ou qualquer problema que interfira na eficiência do serviço de recolhimento de veículos, sobretudo com relação ao tempo de destombamento, içamento ou carregamento.

**7.10** O condutor/operador deverá possuir capacidade técnica para a realização das operações contratadas, devendo ser habilitado na categoria correspondente ao veículo conduzido, especialmente, quando houver acoplamento de veículos.

**7.11** Os funcionários deverão estar uniformizados e identificados de outra forma, possibilitando que o PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR responsável possa confirmar que aquele que se apresenta no local da ocorrência está a serviço da contratada.

**7.12** Os motoristas deverão estar devidamente habilitados para operarem os veículos guinchos.

**7.13** Os motoristas e seus auxiliares deverão estar com uniformes que garantam a segurança e a visualização no período diurno e noturno.

**7.14** O uniforme deverá constar, no mínimo, das seguintes peças: calça, camisa, calçados adequados e colete refletivo.

**7.15** Os veículos utilizados pela contratada deverão atender às previsões do Código de Trânsito Brasileiro e da Agência Nacional de Transportes Terrestres quanto à prestação de serviços relacionados com transporte de cargas.

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

**7.17** Os condutores/operadores e ajudantes deverão ser previamente cadastrados junto à Contratante.

**7.18** A Contratada não poderá utilizar funcionários cuja conduta ou antecedentes sejam incompatíveis com a execução do serviço contratado, podendo a Contratante, a seu critério, requerer a substituição.

## **8. DO DEPÓSITO E SUAS CARACTERÍSTICAS:**

**8.1** O depósito deverá possuir espaço físico suficiente para armazenar os veículos que se utilizarem do seu serviço, permitindo o acesso da Contratante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive finais de semana e feriados, sendo responsabilidade exclusiva da contratada a guarda do veículo.

**8.2** No caso do esgotamento da capacidade do depósito caberá à Contratada a disponibilização de outro local, nas mesmas condições estabelecidas de depósito, o qual deverá ser informado à Contratante, que deverá aprovar o local antes do encaminhamento de qualquer veículo.

**8.3** O sistema de monitoramento por câmeras deve cobrir toda a extensão do depósito/pátio utilizado para a guarda dos veículos e os registros devem ser armazenados pelo prazo mínimo de 30 dias. Mais especificações estão no item 5 do Anexo III do Termo de Vistoria e Notificação da Equipe de Fiscalização da Contratante à Contratada

**8.4** A contratada deverá permitir, por ocasião do leilão, a visitação dos interessados aos veículos recolhidos, devendo manter pessoal para cuidar da segurança durante visitação que ocorrerá nos dias, horários e regras estabelecidas no edital do respectivo leilão.

**8.5** A contratada deverá manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de descanso semanal, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

**8.6** A Contratada deverá utilizar como depósito somente imóvel em situação regular.

**8.7** A contratada possuirá para todos os depósitos, apólice de seguro, no valor mínimo de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), contra furto, roubo, incêndio, e outras circunstâncias, conforme o caso.

**8.8** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá dispor de instalações, veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades suficientes para execução do serviço e atendimento das exigências da Contratante.

**8.9** 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.

**8.10** Toda a área do pátio deverá estar permanentemente limpa, com a vegetação permanentemente aparada, evitando qualquer acúmulo de lixo ou dejetos.

**8.11** O pátio deverá estar em perfeitas condições de operacionalidade e atender as determinações de uso e ocupação do solo e possuir licença ambiental de instalação e operacionalização.

**8.12** Os veículos de usuários dos serviços poderão ser estacionados nas áreas internas do depósito, desde que, separadamente dos veículos apreendidos e sem acesso ao local de guarda.

**8.13** Toda a área do depósito deverá atender à legislação municipal concernente ao controle de insetos, ratos e outras pragas.

**8.14** Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

a. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

b. Procedimentos de transição e finalização do contrato

**8.15** Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

a. Realizar, ao final da vigência do contrato, o transporte dos veículos sob sua responsabilidade para pátio da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, sem ônus para a Contratante e nova Contratada se for o caso.

b. A contratada poderá buscar a cobrança do proprietário através dos meios legais, ficando a Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR – SEIMOB isenta de qualquer responsabilidade.

## **9 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**9.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**9.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir a formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**9.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**9.5** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**9.6** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**9.7** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

**9.8** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**9.9** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ( Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**9.10** A fiscalização e gestão será executada por servidor com conhecimento técnico ligados a secretário Municipal de Mobilidade Urbana sendo:

a. Fiscal titular – Nelson de Souza Junior

b. Fiscal suplente – Agnaldo Alves de Souza

c. Gestor titular – Cristiane Aparecida Homan Razzini

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 05/02/2024 ÀS 16:55:03.00-03  
PARA CONFERIR A AUTENTICIDADE DO SEU CONTEÚDO ACESSAR  
<https://c.ipm.com.br/p9278358a8e3>



d. Gestor suprente – Anderson Gonçalves da Silva

#### 9.11 Fiscalização Técnica

a. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º), seguindo as diretrizes do decreto Municipal 10.625/2023, E por fim a manutenção através do controle interno da administração pública na análise de relatórios trimestrais, nos termos do art. 169 da Lei 14.133/2021.

#### 9.12 Das sanções:

a. Caberá ao Gestor do contrato durante a execução dos serviços prestados, gerir, avaliar, e aplicar as medidas cabíveis em caso constatado o descumprimento das obrigações contratuais mediante relatório elaborado pelo fiscal do contrato, em observância ao contraditório e a ampla defesa a contratada será devidamente notificada a apresentar manifestação sobre o relatório apresentado em processo administrativo instaurado para apuração de possível infração contratual cometida no âmbito do contrato firmado entre a empresa e o município, com fundamento no Art. 156 da Lei nº 14.133/2021 na aplicação de medidas que vão de Advertência, Multa, Impedimento de licitar com a administração e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a administração pública.

#### 9.13 Da transparência:

a. Em observância ao princípio da transparência e ao disposto no art. 174 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá assegurar ampla divulgação dos atos relacionados à arrecadação e aos leilões de bens, incluindo veículos apreendidos.

#### 9.14 Para tanto, serão publicados no Portal da Transparência do Município relatórios periódicos contendo:

- a. os valores arrecadados com as alienações e leilões realizados;
- b. a discriminação dos bens leiloados;
- c. a destinação dos recursos obtidos, especialmente quanto à quitação de débitos, despesas operacionais e eventual saldo remanescente; e
- d. as informações referentes à execução contratual e à prestação de contas do serviço.

9.15 A publicação dessas informações tem por finalidade garantir a publicidade, o controle social e a fiscalização por parte dos cidadãos, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

#### 9.16 Critérios de medição e pagamento

a. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI para aferição da qualidade da prestação dos serviços: Como o tempo de resposta, percentual de veículos removidos por período.

b. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- c. não produzir os resultados acordados,
- d. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- e. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- f. Fizer cobrança indevida aos usuários do serviço;
- g. Não emitir nota fiscal para todos os tipos de serviços prestados.
- h. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- i. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- j. Liberação da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR após sanadas as irregularidades do veículo para ser retirado no pátio.
- k. O usuário deverá levar o documento de liberação de retirada do veículo fornecido pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR no pátio e realizar o pagamento das custas diretamente a contratada, ficando a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR isenta de quaisquer custos e responsabilidades.



l. A medição de desempenho será realizada conforme descrito no Anexo VI - Metodologia de Avaliação de Desempenho deste Termo de Referência.

### **9.17 Do recebimento**

a. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133)

b. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de envio da documentação pertinente (Anexo VII - Relatório Mensal de Informações pelo contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem).

c. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (art. 140, inc I, alinea a, Lei 14.133/2021)

d. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

e. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

f. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

g. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

h. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

i. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades

j. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

k. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

l. Realização a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, conforme descrito, as respectivas correções;

m. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

n. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

o. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

p. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

q. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

r. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a



responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

s. A Contratante não fará nenhum tipo de pagamento ao contratado ou a terceiros, visto que não haverá incidência de nenhum custo ao Município de Campo Mourão - PR.

t. Os valores dos serviços prestados ficarão ao encargo do proprietário do veículo ou de seu responsável legal, seja por ocasião da sua liberação, seja pela venda do veículo em leilão, quando as despesas de remoção e estadia serão quitadas com os valores da respectiva arrematação e dentro deste limite, respeitada a ordem de prevalência dos créditos estabelecidos na legislação de trânsito.

u. O valor referente aos serviços serão aqueles definidos no Contrato correspondentes à proposta vencedora.

v. O cálculo do quantitativo de diárias a ser cobradas do usuário está no Anexo IX - Metodologia de Contagem de Diárias

### **9.18 Forma de pagamento**

a. O usuário realizará o pagamento através de dinheiro, pix, cartão ou outra forma que venha facilitar o pagamento por meio de avanço tecnológico.

b. A contratada deverá emitir a nota fiscal da prestação do serviço após o recebimento dos valores devidos entregar a 1ª via para o usuário.

c. Critérios de seleção do fornecedor

### **9.18.1 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

a. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

b. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade MAIOR OFERTA DE PERCENTUAL DE REPASSE AO MUNICÍPIO, com adoção do critério de julgamento pelo maior retorno econômico.

### **9.19 Regime de execução**

a. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

### **9.20 Exigências de habilitação**

**9.21** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **a. Habilitação jurídica:**

• Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

• Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

• Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

• Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

• Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

• Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

• Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz



- Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- Qualificação Econômico-Financeira

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

- Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

- Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo]de 5% [do valor total estimado da contratação.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



• O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## **9.22 Qualificação Técnica**

a. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

## **10 DAS AMOSTRAS DO SISTEMA**

**10.1** Subsidiado pela equipe de apoio técnico do Departamento de Trânsito a solicitação de amostra será feita pela comissão de contratação, após análise técnica das propostas. Neste caso, a empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a amostra/prova de conceito do software de gestão dos serviços de remoção, depósito, guarda, liberação e organização de leilões públicos conforme especificado neste Edital e seus Anexos, sob pena de desclassificação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, com prévio agendamento junto a área técnica.

**10.2** A empresa convocada deverá efetuar agendamento para entrega junto ao Departamento de Trânsito pelos telefones (41) 3518-1141, e-mail [seimob.adm@gmail.com](mailto:seimob.adm@gmail.com) (Assunto “Agendamento para realização de avaliação da demonstração”);

**10.3** O procedimento de recebimento da amostra será coordenado por servidor designado, da Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, telefone, cabendo a este informar à Comissão de Contratação a data e horário em que ocorrerá a sessão pública para análise da mesma;

**10.4** A amostra será avaliada por uma equipe composta de servidores da PMCM, em sessão pública aberta aos interessados devidamente autorizados, em data, horário e local a ser anunciado com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

**10.5** É de responsabilidade da empresa licitante o acompanhamento da licitação através do sistema <https://campomourao.atende.net/subportal/licita> e/ou site da PMCM.

**10.6** No caso da empresa vencedora provisória não apresentar amostra dentro do prazo estipulado, injustificadamente não comparecer ao local e data agendado ou der causa à frustração do teste, terá sua proposta desclassificada.

**10.7** O prazo para entrega do relatório de análise das amostras à Comissão de contratação é de até 02 (dois) dias úteis, contados da data da respectiva sessão de análise.

**10.8** O Relatório de análise das amostras deverá ser fundamentado com os critérios objetivos utilizados na avaliação, e deverá ser apresentado à Comissão de contratação devidamente assinado pelos servidores responsáveis pela análise

**10.9** A apresentação da amostra deverá seguir o Roteiro de Demonstração (ANEXO VI) e sua ordem não poderá ser alterada sem a autorização do representante da CONCEDENTE, devendo apresentar as especificações técnicas num total de pelo menos 75% dos critérios.

**10.10** A Proponente deverá indicar 01 (um) representante para acompanhar a avaliação dos equipamentos e/ou sistemas junto ao técnico da concedente, sendo vedada a manifestação ou permanência de pessoas não autorizadas no local dos testes.

**10.11** A avaliação da demonstração será realizada por equipe de apoio técnico da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana, formada especificamente para este fim, a qual assistirá a demonstração e verificará a conformidade dos sistemas propostos com o ANEXO VI, sendo assegurada a presença e participação das demais licitantes na apresentação.

**10.12** Constatado que os itens avaliados não somam pelo menos 75% do exigido no ANEXO VI, a licitante será desclassificada.

**10.13** Caso a licitante convocada não apresente a AMOSTRA DO SISTEMA no prazo estabelecido ou esta não atender aos requisitos estabelecidos no edital, serão convocadas as licitantes subsequentes, uma a uma observada a ordem de classificação, até que uma das propostas atenda as condições fixadas neste edital.

**10.14** A tabela constante no ANEXO VI, contém os itens que serão avaliados na amostra/prova de conceito do software de gestão dos serviços de remoção, depósito, guarda, liberação e organização de leilões públicos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 25/02/2016 ÀS 16:55:40 POR SEU CONTEÚDO ACEITE: https://campomourao.atende.net/subportal/licita



- 10.15** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.16** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 10.17** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.18** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.19** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.20** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 10.21** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: **a)** ata de fundação; **b)** estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; **c)** regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; **d)** editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; **e)** três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e **f)** ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 10.22** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 10.23 Estimativas do Valor e reajuste da Contratação**
- 10.24** Valor Mínimo (R\$): 15% sobre a arrecadação bruta mensal (melhor proposta em porcentual bruto sobre a arrecadação dos serviços)
- 10.25** O custo estimado total da contratação Mínima é de 15% sobre a arrecadação bruta de todo os serviços prestados, conforme custos unitários apostos no item 2.
- 10.26** Com relação ao repasse da porcentagem sobre os veículos leiloados este deverá obedecer os critérios do art 328 do CTB.
- 10.27** O reajuste ora proposto fundamenta-se na necessidade de manter o equilíbrio econômico-financeiro e a atualização monetária dos valores praticados, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e no art. 134, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 10.28** Para tanto, adota-se como índice de correção o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), por ser o indicador oficial de inflação reconhecido nacionalmente e que melhor reflete a variação do poder aquisitivo da moeda.
- 10.29** A aplicação do reajuste pelo IPCA tem por finalidade preservar o valor real da contraprestação, evitando o defasamento decorrente da perda inflacionária e assegurando condições adequadas para a continuidade e a regularidade dos serviços contratados.

## 11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** A presente contratação não gerará nenhum ônus ao erário, posto que os proprietários dos veículos e bens originados de medidas administrativas, acidentes ou abandono arcarão com as despesas quando forem recuperar seus veículos, conforme disposto no §11 do artigo 271, do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 13.281, de 4 de maio de 2016, alterando a redação do Art. 271), ou ainda essas despesas serão supridas pelos arrematantes e pelos valores apurados com a alienação desses, conforme previsto pela Resolução do CONTRAN nº 623/2016, o que refletirá em grande economia, proporcionando a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR direcionar-se para a sua atividade principal, permitindo aumento de produtividade e aprimorando alguns de seus principais produtos: a garantia de fluidez no trânsito e a segurança nas rodovias.

### Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



## ANEXO I - TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS

### 1. DO CÁLCULO DO KM RODADO PARA REMOÇÃO COM GUINCHO

Quando do acionamento de guinchos para o recolhimento de veículos, será cobrada a partir do acionamento, devido a proximidade e prática comum verificada pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR.

Desta forma cobrar-se-á:

O deslocamento terá como marco inicial e final sempre o endereço do pátio indicado pela Contratada para a guarda de veículos.

O trajeto a ser considerado será sempre o menor entre ida e volta do pátio da Contratada até o local de prestação do serviço.

Nos casos em que os serviços demandarem apenas a desobstrução da via por veículo acidentado, caso o proprietário ou condutor opte pelo transporte do veículo por outros meios, será cobrado o acionamento, (serviço de gincho), ou conforme o caso. O pagamento deverá ser feito de forma imediata à empresa contratada.

### 2. DA REMOÇÃO DO VEÍCULO

#### 2.1 COM MOTORISTA

A remoção de veículos ao pátio dá-se normalmente através do uso de guincho, porém, em alguns casos, não há possibilidade nem viabilidade de remoção do veículo utilizando o guincho da contratada, assim, para dar a correta destinação ao veículo e o seu encaminhamento ao pátio para guarda, há a necessidade do deslocamento através da condução do próprio veículo ou de seu veículo trator, por meios próprios.

Por exemplo:

**TIPO 3:** veículos com peso bruto total (PBT) superior a 3.500 Kg e composto de uma única unidade CARREGADO;

**TIPO 4:** veículos ou conjunto de veículos com peso bruto total (PBT) superior a 3.500 Kg, compostos por 2 (duas) unidades CARREGADO, bem como tratores, motoniveladoras, implementos agrícolas, ônibus, trailers e guindastes;

**TIPO 5:** veículos ou conjuntos de veículos com peso bruto total superior a 3.500 Kg, compostos por mais de 2 (duas) unidades ou cujas características técnicas, peso ou dimensões não permitam a remoção embarcada, mesmo de forma individualizada, excluindo os veículos do Tipo 03 e 04.

Em muitos casos, restava impossibilitada por completa a própria remoção do veículo e cumprimento das medidas previstas no CTB, desta forma, a previsão da hipótese de serviço de remoção por meios próprios é indispensável para a total e plena execução dos serviços demandados e a serem contratados.

**Por exemplo:**

a remoção via guincho fica impossibilitada por não suportar o tracionamento diante do peso e às características do veículo carregado;

o local onde se encontra (principalmente se estiver no leito carroçável da via), por manifesto risco ao patrimônio e a segurança dos usuários, também não é possível;

e a liberação do veículo, apesar da irregularidade identificada, não é adequada, uma vez que o CTB determina ação diversa desta liberação.

A condução poderá se dar de 2 (duas) formas:

Por meio de condutor disponibilizado pela Contratada;

Por meio do próprio condutor do veículo irregular.

Uma vez prevista a possibilidade do serviço, seu ônus não pode ser absorvido completamente pela contratada sem a correspondente remuneração, pois, a empresa emprega mão de obra capacitada, habilitada e remunerada para a execução da demanda.

#### 2.2 COM MOTORISTA DISPONIBILIZADO PELA CONTRATADA (REMUNERAÇÃO)

A remoção utilizando-se o próprio veículo (sem guincho) com condução por motorista disponibilizado pela contratada, será remunerado, uma vez que a contratada terá o ônus do transporte de 2 (dois) motoristas ao local onde se localiza o veículo a ser removido e sua condução até o pátio de guarda a cobrança se dará da seguinte forma:

Acionamento de motorista contratado pela empresa especializada contratada pela prefeitura municipal.

#### 2.3 POR MEIOS PRÓPRIOS COM A CONDUÇÃO SENDO DO PRÓPRIO MOTORISTA DO VEÍCULO

Na hipótese da remoção por meios próprios com a condução sendo do próprio motorista do veículo não serão devidos:

O acionamento do guincho;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 02/02/2024 ÀS 15:03:00 -03  
POR: [NOME] PARA COMPROVAÇÃO DE AUTENTICIDADE  
https://c.ipm.com.br/pt/pt/464693



### 3. DO TRANSBORDO, RETIRADA DA CARGA E DESOBSTRUÇÃO DA VIA

A ação de transbordo, retirada da carga e desobstrução da via deverá ficar a cargo do proprietário do veículo, salvo se estiver impossibilitado de responder ou não for localizado, nessa situação, a necessidade da remoção contínua premente, seja por motivos de segurança, garantia patrimonial da carga ou necessidade do serviço policial.

Não haverá a previsão de transbordo ou retirada de carga de produto perigoso, carga viva ou produto perecível por parte da contratada ou qualquer outro produto não descrito neste edital.

### 4. IÇAMENTO E DESTOMBAMENTO

**4.1** Nos casos de acidentes, para a remoção de forma correta e segura de veículos é necessário o seu içamento ou destombamento, do local onde se encontra para local propício à sua remoção.

**4.2** Neste sentido é importante, entender alguns conceitos:

Destombamento: será considerado o procedimento no qual o veículo encontra-se com as laterais ou teto sob a malha urbana viária, ou seja, as rodas não se encontram tocando o solo.

**4.3** Içamento: será considerado o procedimento no qual o veículo é retirado das margens da rodovia em casos em que o veículo se encontra sob a malha urbana viária e exija manobra de elevação ou puxamento do veículo.

Desta forma e para maior clareza, vale ressaltar que a **PREVISÃO DE IÇAMENTO E DESTOMBAMENTO SOMENTE É POSSÍVEL NA HIPÓTESE DE SINISTROS COM VEÍCULOS EM DÉBITO SEGUNDO O CTB, QUE DEMANDEM TAIS SERVIÇOS PARA A REMOÇÃO SEGURA DO VEÍCULO.**

Os dados dos serviços prestados de “IÇAMENTO OU DESTOMBAMENTO” deverão ser informados e relacionados no Documento de Recolhimento do Veículo para fins de conferência quanto aos valores cobrados.

Os valores cobrados para içamento serão mediante tabela atualizada.

Resultados Pretendidos.

Busca-se com a contratação manter as condições de segurança para os usuários das vias públicas municipais na circunscrição do município de Campo Mourão - PR, efetuando-se o recolhimento e guarda de veículos que não estejam em condições de circulação, nos termos previstos na Lei 9.503/1997. Com a terceirização pretendida espera-se que os agentes da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR possam reduzir a atuação nas tarefas de remoção e guarda e, por consequência, ampliar as ações de policiamento e fiscalização ao longo do trecho.



## ANEXO II - CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1. DA NATUREZA E CARACTERÍSTICA DOS SERVIÇOS

1.1 Os serviços têm as seguintes características:

1.1.1 Natureza Continuada: Diante da necessidade apresentada percebe-se que os serviços propostos têm natureza rotineira, demandados a qualquer tempo (todos os dias, 24 horas por dia), sendo, portanto, inerentes ao apoio às atividades legais da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR;

Sem mão de obra com dedicação exclusiva: Não há exclusividade da mão de obra utilizada na prestação dos serviços, ou seja, não demanda a disponibilização e utilização da mão de obra da contratada apenas para o futuro contrato com a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR. As empresas contratadas podem, portanto, utilizar sua mão de obra em outros serviços e contratos, desde que não comprometa a prestação dos serviços contratados.

1.1.2 Não exclusivo: Não há necessidade de exclusividade na prestação de serviços. A contratada poderá prestar os mesmos serviços a outros órgãos, empresas ou particulares durante a vigência do contrato com a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR. Neste caso, deverá empreender esforços para assegurar a plena execução contratual junto à PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, conciliando sua força de trabalho e equipamentos;

1.1.2 Sem ônus para a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR: Os serviços serão executados pela empresa contratada e os custos dos serviços serão pagos pelos proprietários dos veículos diretamente ao contratado, nos termos do art. 271, §11, da Lei 9.503/97. Não haverá, portanto, nenhum tipo de pagamento a ser feito para a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR.

### 2. REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA ATENDIMENTO DA NECESSIDADE

2.1. Para adequada prestação dos serviços as empresas a serem contratadas deverão ter profissionais qualificados, nos seguintes termos:

2.1 Conhecimento:

a. Ensino fundamental completo (antigo 1º grau) para os motoristas ou operadores de guincho;

2.2 Tarefas e responsabilidades:

Realizar o transporte de veículos retidos ou removidos pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR;

a. Observar a forma correta e segura para o transporte de veículos procedendo, quando for o caso, o içamento, destombamento ou desobstrução da via do local onde se encontra para local propício à sua remoção;

b. Realizar, caso necessário, o transbordo de carga dos veículos a serem transportados;

c. Conduzir veículos que estão impossibilitados de remoção com reboque com motorista habilitado na categoria compatível;

d. Realizar a guarda e vigilância dos veículos sob sua responsabilidade, desde o transporte até o momento que permanecerem no pátio da empresa contratada;

e. Emitir os documentos fiscais exigidos pela legislação quanto aos serviços prestados;

f. Prestar as informações necessárias à PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR quanto a execução dos serviços;

g. Inserir informações em sistemas disponibilizados pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR;

h. desobstruir as vias, quando necessário, para a livre circulação dos veículos e pedestres.

2.3 Habilidades e qualidades necessárias:

a. Social – Saber lidar com pessoas;

b. Iniciativa – Aceitar responsabilidades e desafios;

c. Autocontrole – Controlar emoções e evitar comportamento agressivo mesmo em situações difíceis;

d. Ouvir com atenção – Saber prestar total atenção a que outras pessoas estão dizendo, tentando entender o que estão dizendo, os pontos colocados e fazer perguntas adequadas além de não interromper em horas inadequadas;

e. Aprender – Entender as implicações de novas informações para resolução e decisões sobre problemas atuais e futuros;

f. Comunicação oral – Saber comunicar eficientemente (de modo que outras pessoas possam entender) informações ou ideias ao falar;



- g. Compreensão oral – Saber ouvir e entender informação e ideias apresentadas;
- h. Sensibilidade a problemas – Saber distinguir quando algo está (ou ficará) errado. Não significa que resolverá o problema, porém saber identificar quando existe um problema;
- i. Raciocínio dedutivo – Saber aplicar regras gerais a problemas específicos para produzir respostas que façam sentido. Identificar padrões para organizar materiais eficientemente;
- j. Raciocínio indutivo – Habilidade de combinar informações para formar regras ou conclusões gerais e, também, a habilidade de encontrar relações entre eventos aparentemente sem relações;
- k. Confiabilidade – Ser confiável, responsável e cumpridor de seus deveres;
- l. Atenção a detalhe – Ser cuidadoso com detalhes e completo ao executar seu trabalho. Saber trabalhar com precisão, detalhista ao registrar entradas e saídas de mercadorias em estoque;
- m. Cooperação – Ser agradável e prestativo com outras pessoas;
- n. Preocupação com outras pessoas – Ter sensibilidade as necessidades de outras pessoas e ajudá-las quando necessário;
- o. Ser honesto e ético;
- p. Persistência – Ser persistente em face de obstáculos;
- q. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes, que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### **3. DA ESTRUTURA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** A empresa deverá dispor de estrutura mínima para a realização dos serviços compreendendo:

Guinchos para transporte, içamento, destombamento de veículos;

Contrato firmado com empresa especializada em transporte de cargas para realização de transbordo, retirada de cargas e desobstrução da rodovia;

Pátios para guarda de veículos.

O detalhamento dos requisitos mínimos para os guinchos, pátios e contrato com empresa de transporte de cargas estará descrito no item "Descrição dos Serviços".

#### **OUTROS REQUISITOS**

**3.2** As empresas a serem contratadas deverão ainda:

Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SEPT) do Ministério da Economia - ME e do antigo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança, que se fizerem necessários para a execução de serviços e fiscalização no uso, em especial, pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

**3.3** Comprovar, como condição prévia, à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

**3.4** Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

**3.5** Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

### **4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

#### **4.1 DOS SERVIÇOS**

**4.1.1** Contratação de serviços de recolhimento e guarda de veículos de terceiros objeto de medidas administrativas previstas na Lei 9.503/97, aplicadas pelos Agentes Municipais de Trânsito, bem como de veículos abandonados, avariados, recuperados, acidentados, transbordo, retirada de cargas e desobstrução de rodovias ao longo do perímetro urbano e rodovias sob circunscrição da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, compreendendo:

- a. Acionamento de guincho para recolhimento/remoção de motocicleta, ciclomotor, motoneta ou quadriciclo (por veículo);



- b. Acionamento de guincho para recolhimento/remoção de veículos com peso bruto total com até 3.500 kg (por veículo);
- c. Acionamento do guincho para recolhimento/remoção de veículos com peso bruto total superior a 3.500 kg (por veículo);
- d. Guincho ( R\$ por veículo)
- e. Diária para os veículos recolhidos/removidos do tipo motocicleta, ciclomotor, motoneta ou quadriciclo (por veículo);
- f. Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total até 3.500 kg. (por veículo);
- g. Diária para os veículos recolhidos/removidos com peso bruto total superior a 3.500 kg. (por veículo);
- h. Destombamento; içamento; condução de veículos por meios próprios, na impossibilidade de reboque para fazê-lo;
- i. Transbordo de carga, retirada de carga e desobstrução de via.
- j. Os serviços serão executados pela empresa contratada e os custos do recolhimento e guarda serão pagos pelos proprietários dos veículos diretamente ao contratado, nos termos do art. 271, §11, da Lei 9.503/97. A empresa será acionada pelos servidores da DIRETRAN, independente de hora ou dia da semana, ou seja, o serviço deverá ser prestado durante 07 (sete) dias por semana, durante as 24 (vinte e quatro) horas do dia.

**4.1.2** Os veículos sujeitos a recolhimento e guarda, objeto da licitação pretendida pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, serão classificados conforme segue:

- TIPO 1: motocicletas, ciclomotores, motonetas ou quadriciclos e semelhantes;
- TIPO 2: veículos com peso bruto total (PBT) até 3.500 Kg, excluídos os do TIPO 1;
- TIPO 3: veículos com peso bruto total (PBT) superior a 3.500 Kg e composto de uma única unidade;
- TIPO 4: veículos ou conjunto de veículos com peso bruto total (PBT) superior a 3.500 Kg, compostos por 2 (duas) unidades, incluindo tratores, motoniveladoras, implementos agrícolas, ônibus, trailers e guindastes;
- TIPO 5: veículos ou conjuntos de veículos com peso bruto total superior a 3.500 Kg, compostos por mais de 2 (duas) unidades ou cujas características técnicas, peso ou dimensões não permitam a remoção embarcada, mesmo de forma individualizada, excluindo os veículos do Tipo 03 e 04.

**4.1.3** Os tipos de veículos foram especificados conforme características e peculiaridades de cada seguimento, tendo em vista que cada tipo de veículo demanda serviços e ações diferenciadas quanto a:

- a. acionamento para sua remoção;
- b. método de transporte;
- c. tempo de atendimento;
- d. metodologia de remoção;
- e. forma de eventual condução;
- f. prática de mercado;
- g. acondicionamento;
- h. espaço físico demandado no pátio.

## **4.2 DO PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS**

a. O início da prestação dos serviços ocorrerá imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço (OS) por parte da Contratada.

b. A Ordem de Serviço (OS) somente será emitida uma vez atendidas todas as previsões do Edital, mediante vistoria prévia, consubstanciada no Termo de Vistoria e Notificação, a ser confeccionado pelo órgão.

## **ANEXO III - DO TERMO DE VISTORIA E NOTIFICAÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE À CONTRATADA**

### **1. PÁTIO JÁ EXISTENTE VISTORIADO:**

**( ) TODOS OS ITENS FORAM ATENDIDOS :** os itens previstos neste

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 20/02/2024 09:03:00  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: https://c.ipis.com.br/p92f835f46a99



Termo de Vistoria foram atendidos e estão de acordo com as previsões editalícias, conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar do Edital da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR. Portanto, informo à Contratada que este Termo de Vistoria será encaminhado à Seção de Operações e ao Gabinete da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, para ciência e confecção de Ordem de Serviço, autorizando o início da efetiva prestação dos serviços contratados.

( ) **ALGUNS ITENS NÃO FORAM ATENDIDOS** : Os itens assinalados neste Termo de Vistoria, como não atendidos, deverão ser regularizados, sob pena de descumprimento contratual. Informo à Contratada que, a contar desta data, dispõe de um prazo de 60 dias corridos, desde que solicitado a autoridade competente, para a total regularização dos itens apontados. E que sanadas a irregularidades apontadas, a Contratada, deverá solicitar nova Vistoria junto à PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR

( ) **TODOS OS ITENS NÃO ESTÃO ATENDIDOS**: Os itens assinalados neste Termo de Vistoria, como não atendidos, deverão ser regularizados e implantados, sob pena de descumprimento contratual. Informo à Contratada que, a contar desta data, dispõe de um prazo de 60 dias corridos, desde que solicitado a autoridade competente, para a total regularização/implantação dos itens apontados. E que uma vez implantados os itens apontados, a Contratada, deverá solicitar nova Vistoria junto à PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR.

Os prazos dos 30 (trinta) dias iniciais continuarão sendo contados nas hipóteses das letras b e c acima. Caso, a contratada necessite de prorrogação de prazo, a mesma deverá solicitá-la antes do exaurimento do prazo dos 30 dias.

O Termo de Vistoria e Notificação será parte integrante do contrato de prestação de serviços de Recolhimento e Guarda de Veículos, firmado entre as partes supramencionados.

#### DA ORDEM DE SERVIÇO

A Ordem de Serviço (OS) é o documento hábil, aqui definido, para autorização do início efetivo da prestação dos serviços de Guarda e Remoção de Veículos contratados. Uma vez verificado, conforme já mencionado, o cumprimento de todas as previsões do Edital, através do Termo de Vistoria e Notificação.

A OS será feita e assinada eletronicamente pela Autoridade do Órgão, que enviará por e-mail a contratada para ciência.

O Anexo V - Tempo de Atendimento mostra a Ordem de Serviço a ser enviada pela fiscalização para dar maior transparência e ciência por parte dos licitantes do documento, que será enviado para dar início a execução contratual.

## 2. DOS VEÍCULOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A previsão e especificação do quantitativo mínimo de veículos e requisitos dos respectivos condutores, para prestação dos serviços, é comum e necessária.

Importante observar algumas ressalvas quanto ao recolhimento de veículos:

a. Para os veículos dos TIPOS 03, 04 e 05 (item 4.1.3) não havendo como proceder a remoção, seja qual for o veículo a ser adotado para tal, sob pena de danos consideráveis aos veículos removidos e/ou ao patrimônio de terceiros, poderá ser utilizado meio próprio através da condução por motorista da contratada, habilitado e capacitado para tal (mediante remuneração posterior, conforme previsão do Edital), seja através da condução pelo próprio motorista do veículo (desde que possível);

Na hipótese de remoção por meios próprios através da condução por motorista da Contratada, o(s) veículo(s) removido(s) ficarão sob sua total responsabilidade, a partir do momento que seu funcionário - motorista - assumir a direção do veículo.

Quanto aos veículos para prestação dos serviços, a Contratada deverá comprovar a disponibilidade para cada pátio, no mínimo, de:

a. 01 (um) veículo para recolhimento de veículos com Peso Bruto Total até 3.500 Kg, com seguro nas condições previstas pelo órgão, a ser comprovado no momento da vistoria e mantido ao longo do contrato;

b. 01 (um) veículo para recolhimento de veículos com Peso Bruto Total superior a 3.500 Kg, com seguro nas condições previstas pelo órgão, a ser comprovado no momento da vistoria e mantido ao longo do contrato;

c. 01 (um) veículo para transporte de cargas, neste caso, basta a apresentação de contrato firmado com empresa de transporte de mercadoria.

Sempre que houver alteração do veículo vistoriado, o novo veículo deverá passar por nova vistoria para aprovação de sua utilização.

O recolhimento de motocicletas, motonetas, ciclomotores e quadriciclos (veículos do Tipo 1) poderá ocorrer em veículo que possibilite o transporte simultâneo de mais de uma unidade, podendo ser utilizado reboque/semirreboque para este fim. Neste caso, deverá ser observado a segurança do transporte com o uso de esticadores, cabos, entre outros.

O recolhimento de veículos de até 3.500Kg de PBT - Peso Bruto Total (veículos do Tipo 2) deverá ocorrer com guincho do tipo Plataforma onde o veículo recolhido é transportado como carga.

É autorizado, observados os requisitos necessários à segurança, que os veículos de remoção possam ser equipados com o mecanismo denominado "asa delta" para o transporte de mais de 1 (um) veículo simultaneamente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM 02/02/2026 16:55:55 PARA O CONTEÚDO DO SEU ACESSO: https://ipm.com.br/2026/02/02/46a993



O recolhimento de veículos com PBT superior a 3.500Kg (descarregado) (veículos do Tipo 3, 4 ou 5) poderá ser realizado com guincho do tipo plataforma, lança, guincho mecânico, ou outro dispositivo para suspensão de um eixo do veículo recolhido.

Pode ser utilizado veículo tipo 'dolly' ou sistema de acoplamento para o recolhimento de reboque ou semirreboque.

**NÃO SERÁ ADMITIDO O USO DE CAMBÃO**, salvo quando o acoplamento ocorrer da forma prevista na legislação em vigor para o acoplamento de reboques e semirreboques e com o uso de correntes. Em nenhuma hipótese será admitido o acoplamento de veículos em que haja a necessidade de condutor no veículo tracionado.

Os veículos deverão atender as condições máximas de tração da unidade tratora de modo a transitar com o peso bruto total ou com o peso bruto total combinado com peso por eixo compatível com o fixado pelo fabricante, além de apresentarem bom estado de funcionamento.

A PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR poderá solicitar o reparo ou troca do veículo guincho da contratada quando houver registro de falha, defeito ou qualquer problema que interfira na eficiência do serviço de recolhimento de veículos, sobretudo em relação ao tempo de içamento ou carregamento.

Todos os veículos guinchos utilizados no serviço de remoção deverão ter, Certificado de Segurança Veicular - CSV emitido por entidade credenciada pelo INMETRO (se tal prática for adotada ou vier a ser adotada pelo Detran estadual à época).

O prazo para adequação dos veículos será conforme item 6.1 "DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO E/OU ADEQUAÇÃO".

### 3. DA CARACTERIZAÇÃO DOS VEÍCULOS.

Os veículos da Contratada e/ou Subcontratada deverão:

Ser caracterizados de forma a ficar clara e nítida a identificação da Empresa prestadora dos serviços de remoção e guarda do veículo e seu telefone de contato ativo;

A identificação, no veículo, da empresa e do telefone de contato podem ser feitos por adesivagem, pintura e/ou placa imantada, desde que nítidos a, no mínimo, uma distância de 20 m (vinte metros) do veículo;

Caso a Empresa de Remoção seja subcontratada da Empresa de Guarda, deverá constar no veículo a identificação das 2 (duas) empresas, com indicação de qual fará a

Remoção e qual fará a guarda, com os respectivos telefones de contato ativos;

a identificação da empresa de remoção e da empresa de guarda e seus telefones podem ser feitos por adesivagem, pintura e/ou placa imantada, desde que nítidos a, no mínimo, uma distância de 20 m (vinte metros) do veículo;

Ter identificação "clara" de que a Empresa em questão é uma prestadora de serviços de remoção de veículos contratada e/ou subcontratada pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR;

Para isto poderá usar pintura, adesivagem e/ou placa imantada, com algum indicativo de: "A SERVIÇO DA PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR" ou outro indicativo com dizeres de teor semelhante;

Em hipótese alguma deverá constar nos veículos somente a identificação "PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR" sem as ressalvas feitas anteriormente;

Também deverá constar junto a identificação o link de contato para "RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES" junto a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR: <https://campomourao.atende.net/> - OUVIDORIA GERAL

Sugestão para a identificação de veículos de uso e de posse da Contratada:

<p style="text-align: center;"><b>NOME EMPRESA CONTRATADA</b> <b>CONTATO: (00) 0000-0000</b> <b>A SERVIÇO DA PREFEITURA DE CAMPO</b> <b>MOURÃO - PR</b></p>
---

Sugestão para identificação de veículos subcontratados pela Contratada:



**NOME SUBCONTRATADA**

**CONTATO: (00) 0000-0000**

**NOME EMPRESA CONTRATADA**

**CONTATO: (00) 0000-0000**

**A SERVIÇO DA PREFEITURA DE CAMPO  
MOURÃO - PR**

Essas sugestões são meramente exemplificativas, podendo ser adotadas outros de mesmo conteúdo, desde que atendam às previsões mínimas aqui citadas.

Por fim, atentar para as cores da caracterização dos veículos de forma que:

a. As cores utilizadas na sua pintura, plotagem ou adesivagem do veículo “NÃO SE CONFUNDAM” com a caracterização das viaturas policiais da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, onde predomina o tom de “BRANCO” na pintura com adesivagem em tom de “PRETO, AMARELO E VERDE”;

b. E “NÃO UTILIZAR ADESIVOS, PINTURAS E/OU PLACAS IMANTADAS” que possam ser confundidos, sejam assemelhados ou façam clara alusão ao “BRASÃO DA PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR” e/ou “LOGOMARCA PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, COM SUA FONTE CARACTERÍSTICA” em tom de amarelo.

#### **4 DA LOCALIZAÇÃO DOS PÁTIOS**

O depósito/pátio deverá estar localizado a uma distância não superior a 04 (quatro) quilômetros da UOPD (Unidade Operacional DIRETRAN).

Área no perímetro urbano do trecho indicado (pertencente ao trecho licitado), de fácil acesso a todos os eventuais veículos que possam ser guardados e que atenda às previsões de eventual Plano Diretor do Município, de acordo com sua atividade e ter acesso até o acesso, bem como fácil acessibilidade aos usuários, e meios de transporte disponível;

#### **5. DAS INSTALAÇÕES DOS PÁTIOS**

A previsão e especificação das instalações indispensáveis à execução dos serviços, é comum e necessária para o bom desempenho dos serviços e padronização das atividades. Tendo em vista as previsões anteriores do órgão e o atendimento em maiores dificuldades por parte da CONTRATADA, estas previsões serão mantidas em grande parte, conforme descrições a seguir.

**Os depósitos (pátios) deverão ter as seguintes características mínimas:**

- Área de circulação e atendimento ao público fisicamente separada da área de depósito e guarda de veículos;
- Local para a colocação dos objetos encontrados no interior do veículo;
- Tabela com os valores praticados, conforme definidos na licitação, afixada no local de atendimento ao público e na parte externa do pátio, bem como fornecimento da tabela de valores para as Unidades Operacionais da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, medindo, no mínimo, 110 cm por 80 cm, com fundo Branco e Amarelo e caracteres Preto;
- Tabela com os horários de atendimento ao público, afixada na parte externa, medindo, no mínimo, 90 cm por 60 cm, com fundo azul escuro e caracteres amarelo;
- Ser cercado por muro de alvenaria ou alambrado soldado, tipo galvanizado, podendo as vigas serem de tubos galvanizados ou concreto, com altura mínima de 2,50 m, adicionado de cume envolto por concertina ou arame farpado com pelo menos três fios acima, preferencialmente, pavimentado ou ser recoberto de material tipo brita;
- Sistema de iluminação compatível com a dimensão da área;
- Área de estacionamento para funcionários e clientes fisicamente separadas das vagas destinadas às apreensões.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2016 16:55:03.00 -03  
PELO(A) EMPREENDEDOR(A) EM TIPO DE DOCUMENTO ACORDÃO Nº: 8354689



- Sistema de mitigação e combate a incêndio, conforme normas municipal, estadual e do Corpo de Bombeiros.
- Sistema de monitoramento por câmeras de todas as atividades do depósito, em especial quanto as entradas de veículos, que possibilitam o monitoramento e verificação das filmagens no local do pátio;
- Materiais de escritório composto por mesa de escritório, computador, impressora, cadeiras para atender usuários e funcionários, internet e demais itens necessários e úteis a um escritório;

### 5.1 Área mínima, segundo as seguintes especificações:

GRUPO	LOCALIDADE	AREA MÍNIMA
I	Campo Mourão	1.000 m <sup>2</sup>
	Total	1.000 m <sup>2</sup>

As vagas para motocicletas deverão ser concentradas na parte central do pátio, nas proximidades do escritório ou das guaritas de vigilância e longe das áreas limítrofes.

Em especial a área de atendimento ao público, devem ser de alvenaria e possibilitar o atendimento ao usuário nos padrões mínimos de qualidade exigidos pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, bem como acesso aos portadores de necessidades especiais.

A empresa contratada deverá disponibilizar no pátio um local para pequenos reparos realizados pelo usuário para regularização do veículo, sendo, terminantemente, proibido o fornecimento de peças e mão de obra por parte da contratada.

No caso do esgotamento da capacidade do depósito, caberá à contratada a disponibilização de outro local nas mesmas condições estabelecidas de depósito, o qual deverá ser informado à contratante, que deverá aprovar o local antes do encaminhamento de qualquer veículo e definir a área suficiente para atender a demanda.

A transferência de veículos para outro pátio ficará condicionada a autorização da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, que será subsidiado pela gestão de pátios;

A contratada deverá possuir para o depósito apólice de seguro no valor mínimo de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) contra furto, roubo, incêndio, danos a veículos e outras circunstâncias, conforme o caso.

Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá dispor de instalações, veículos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários em quantidades suficientes para execução do serviço e atendimento das exigências da contratante.

A contratada deverá manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de descanso semanal, falta ao serviço, demissão, horário de almoço ou outros análogos, obedecendo às disposições da legislação trabalhista vigente.

Para os casos em que o leilão for realizado no pátio da contratada, esta deverá permitir, por ocasião dos procedimentos preparatórios para a hasta pública, a visitação dos interessados aos veículos recolhidos, devendo manter pessoal para cuidar da segurança durante visitação, que ocorrerá nos dias, horários e regras estabelecidas no edital do respectivo leilão.

A empresa contratada, quando da realização do leilão, deverá organizar/permitir/colaborar para que os veículos no pátio sejam separados dos demais veículos que não serão leiloados.

A PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR poderá indicar, caso conveniente, que os veículos a serem leiloados sejam removidos a um local específico onde serão leiloados. Neste caso, será resguardado o direito ao recebimento dos serviços prestados observando-se os valores arrecadados e ordem de preferência do pagamento das despesas diversas previstas no art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro e Resolução Contran nº 623/2016. Não podendo fazer qualquer ato que impeça a retirada dos veículos leiloados sobre qualquer pretexto sob pena de aplicação de penalidades contratuais e suspensão temporária dos serviços até que a situação seja sanada.

Não será admitida em hipótese alguma a suposta guarda de veículo, fora do pátio indicado no contrato ou em outro local que não este, sob pretexto de "não ser possível a entrada de veículo no pátio devido às suas dimensões" ou "esgotamento do pátio";

### 5.2 Para recebimento de veículos, o depósito/pátio deverá operar:

Sete (07) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, para a entrada de veículos encaminhados pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR;

Sendo que fora do horário de expediente o atendimento se fará sob regime de plantão (fora do local do depósito – mediante acionamento via fone de contato);

Caso necessária a entrada de agentes da Contratante fora do horário normal de funcionamento, o prazo para atendimento deve ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) minutos contados a partir da solicitação de abertura do depósito.

### 5.3 A liberação de veículos sob guarda do pátio se dará:

Nos dias úteis: deverá haver atendimento ao público para entrega de veículos por, pelo menos, 8 (oito) horas diárias, no intervalo das 08:00 horas às 17:00 horas;



Nos feriados e fins de semana: deverá haver atendimento ao público para entrega de veículos por, pelo menos 4 horas diárias, em regime de plantão, preferencialmente, nos intervalos das 13:00 às 17:00h. Por regime de plantão, entende-se o contato por telefone para que um funcionário da empresa possa fazer a liberação do veículo dentro do prazo máximo de 40 minutos.

#### **5.4 Deverão ser fixados em local visível na parte externa do depósito/pátio:**

As informações sobre os horários, com indicação do “número do telefone para chamada em horário de plantão”;

No mesmo local deverão estar descritos os valores dos serviços prestados, contratados junto a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR;

Número de telefone para reclamações junto a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR: 191

#### **5.5 A Contratada deverá utilizar como depósito:**

Somente imóvel em situação regular junto ao Governo do Distrito Federal, Prefeitura Municipal e outros órgãos competentes;

Imóvel regular junto ao respectivo Corpo de Bombeiros Militar onde o pátio for instalado.

O prazo para adequação dos depósitos/pátios será conforme item “DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO E/OU ADEQUAÇÃO”.

#### **VIGILANTE**

A empresa deverá manter um profissional de vigilância no período noturno ou alguém responsável, que faça a segurança do pátio no período noturno compreendido entre o fim do expediente até seu início no dia seguinte.

### **6. DOS CONDUTORES/OPERADORES**

O condutor/operador deverá possuir capacidade técnica para a realização das operações contratadas, devendo ser habilitado na categoria correspondente ao veículo conduzido, especialmente, quando houver acoplamento de veículos.

Os funcionários da Contratada, não só o condutor, mas, eventualmente, seus ajudantes também, deverão estar:

utilizando vestimentas adequadas para a execução dos serviços e atendimento ao público;

identificados por crachá, ou seja, todos os empregados prestadores de serviço deverão portar crachás com sua identificação clara e nítida;

portando os equipamentos de proteção individual nos termos da legislação vigente.

A Contratada não poderá utilizar funcionários cuja conduta ou antecedentes criminais sejam incompatíveis com a execução do serviço contratado, podendo a Contratante, a seu critério, requerer a sua substituição. Em especial antecedentes de crimes contra a pessoa e/ou patrimônio.

O prazo para adequação dos condutores/operadores será de 05 dias corridos.

### **7. DOS UNIFORMES**

Os empregados prestadores dos serviços contratados, sejam empregados diretos da contratada, sejam de eventual subcontratada, deverão utilizar vestimentas adequadas a serem fornecidos pela Contratada/Subcontratada condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

Na vestimenta deverá constar, no mínimo, das seguintes peças: calça, camisa, calçados adequados e colete refletivo.

Deverão ainda se atentar para a caracterização das vestimentas de forma que as cores utilizadas no “NÃO SE CONFUNDA” com as cores dos “UNIFORMES DOS AGENTES DA PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR”, onde predominam o tom “AMARELO e PRETO” nas camisas, em conjunto com a cor “PRETA” para calças, cintos e calçados.

### **8. DOS DEMAIS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**

Tendo em vista as previsões anteriores do órgão e o atendimento sem maiores dificuldades por parte das contratadas, permissionárias, estas previsões serão mantidas, conforme a seguir:

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **8.1 Os guinchos deverão possuir, além dos equipamentos obrigatórios previstos na legislação, os seguintes equipamentos ou materiais:**

extintor de incêndio - 01 (um) de pelo menos 06 (seis) kg de agente extintor adequado às três classes de fogo, com observância da presença da marca de conformidade do INMETRO, da integridade do lacre, das boas condições da aparência geral externa, do prazo de durabilidade e da data de vencimento do teste hidrostático;

Cones - no mínimo 08 (oito) cones de sinalização, nos padrões que atendam a Norma ABNT 15071;

dispositivo luminoso intermitente ou rotativo, na cor amarelo âmbar sobre o teto do veículo, utilizados nos veículos prestadores de serviço de utilidade pública, conforme disposto na respectiva Resolução CONTRAN;

faroletes portáteis de longo alcance;



dispositivo mecânico com cabo de aço, cuja espessura seja compatível com o peso a ser removido;

conjunto de pronto emprego para situações específicas formado por, no mínimo:

1 (uma) pá;

1 (uma) enxada;

1 (um) cabo de aço de no mínimo 6 (seis) milímetros de espessura e 5 (cinco) metros de comprimento;

20 (vinte) metros de corda com espessura mínima de 12 (doze) milímetros;

1 (um) facão;

Cabo de transferência de energia com no mínimo 3 metros;

Sacolas resistentes e lacres numéricos para guarda de objetos pessoais.

Os materiais deverão estar devidamente acondicionados.

## 9. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**9.1** A empresa contratada deverá identificar o agente que providenciou o acionamento, o local e a situação da ocorrência a fim de providenciar os meios adequados para a remoção do(s) veículos. Ao chegar ao local da ocorrência deverá conferir o documento de retenção de veículo emitido pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR (e- DRV, ou outro que o venha a substituir), em especial, os dados referentes ao estado do veículo (estrutura, lataria, equipamentos e acessórios, conforme o caso), bem como a relação dos pertences deixados e/ou encontrados no interior do veículo.

**9.2** Uma das vias do documento de retenção será entregue pelo agente responsável pela ocorrência à empresa contratada que, a partir de então, ficará responsável pelo veículo e pertences no interior do veículo até a destinação final.

**9.3** As peças ou partes eventualmente danificadas e separadas do veículo deverão permanecer junto deste, de preferência em seu interior. A empresa contratada deverá providenciar o registro fotográfico do veículo, bem como da carga ou bens removidos, com câmera digital ou outro aparelho captador de imagens, antes de efetuar o transporte do veículo. Deverá haver, no mínimo, uma foto de cada lado do veículo (frente com a placa, traseira com a placa, lado esquerdo e lado direito).

**9.4** No caso de combinações de veículos é necessário o registro fotográfico apenas dos veículos que serão recolhidos.

**9.5** As imagens produzidas deverão ser arquivadas em posse da contratada e apresentadas sempre que solicitado.

**9.6** A falta dos registros fotográficos, comprovando a preexistência de todas as avarias constantes no veículo anteriormente ao transporte, implicará a assunção do ônus de ressarcimento de toda e qualquer avaria reclamada pelo proprietário.

**9.7** Caso haja necessidade para viabilizar o recolhimento do veículo, o motorista/operador da contratada deverá estar apto a efetuar manobras mecânicas no veículo envolvido, de modo que este seja colocado em condições seguras de transporte antes da respectiva remoção – desbloqueio de rodas, desligamento de cabos energizados ou tubos de combustível.

**9.8** Na remoção ao depósito deverá haver vistoria pela contratada, sempre que possível com a presença de seu responsável, registrando-se os dados do veículo e recolhimento, bem como relatando qualquer avaria existente no veículo que venha ocorrer durante o percurso.

**9.9** A liberação do veículo ficará condicionada ao pagamento das custas de remoção e depósito nos termos do Edital e seus anexos.

**9.10** Em casos de veículos com ocorrência de roubo/furto estes serão removidos para o local indicado pela Polícia Civil. Nestes casos, não haverá cobrança do valor dos serviços à Contratada ou ao proprietário do veículo. O valor correspondente ao serviço de remoção será, portanto, suportado pela empresa contratada.

**9.11** No caso de ocorrências de roubo e furto, posteriores à remoção, e que estiverem no pátio da contratada, e quando solicitado pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO – PR, em atendimento de requerimento de órgão de justiça, ou para encaminhamento à Delegacia de Polícia Civil indicada pelos gestores locais este deve ser suportado pela empresa contratada.

**9.12** A liberação do veículo, atendida a legislação em vigor e disposições deste ETP e do Termo de Referência, deverá ocorrer obedecendo às seguintes condições:

**a.** O veículo somente será liberado pela Contratante ao proprietário, ao condutor identificado no documento de recolhimento (desde que possuidor legítimo), ao responsável legal, ou a qualquer outra pessoa autorizada expressamente pelo proprietário (mediante procuração com firma reconhecida em Cartório);

**b.** Para liberação deverá ser efetuada nova vistoria, pela contratada, na presença da pessoa definida no item anterior e

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 25/02/2026 10:03:15  
PELO(A) RESPONSÁVEL DO(S) SERVIÇO(S) DE: 108354689



confeccionado um documento que deverá ser assinado pelo usuário, em que indique que o veículo foi devolvido nas mesmas condições do recolhimento;

**9.13** Qualquer reclamação referente a dano no veículo serão documentados em formulário próprio para este fim, que deverá ser agrupado no mesmo documento relativo ao documento de entrada.

**9.14** O documento deve fazer expressa referência, de forma clara, da necessidade do registro da reclamação de qualquer avaria antes da saída do veículo do depósito.

**9.15** Toda documentação gerada referente à saída deverá ser registrada no sistema de transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão, sem prejuízo do arquivamento da documentação para fins de contraprova.

**9.16** m qualquer das hipóteses de acionamento do serviço, o custo ficará ao encargo do proprietário, do condutor ou responsável legal, ficando a Contratante isenta de qualquer ônus ou obrigação.

**9.17** No caso de ordem judicial para liberar veículo, independente do prévio pagamento das despesas de acionamento e estadia, a Prefeitura Municipal de Campo Mourão - PR autorizará a liberação do automóvel.

**9.18** Caberá à contratada a cobrança através dos meios legais, ficando a Prefeitura Municipal de Campo Mourão - PR isenta de qualquer responsabilidade.

## 10. DA INSTALAÇÃO OU ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS

### 10.1 DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO E/OU ADEQUAÇÃO INICIAL

**10.2** O prazo para instalação e/ou adequação dos pátios e guinchos será de 30 (dias) dias corridos após a emissão do “Termo de Vistoria e Notificação”. Podendo desde que devidamente justificado prorrogado por mais 15 dias.

**10.3** Cabe destacar, que este prazo deve viabilizar a possibilidade da abertura de novo empreendimento, de forma a atender toda a legislação vigente, seja junto a Junta Comercial, seja junto a respectiva Prefeitura Municipal, Estado, Distrito Federal e União.

**10.4** O início do prazo para adequação dos pátios será computado a partir da data da emissão da notificação da Contratada feita através do “Termo de Vistoria e Notificação”.

### 11. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO E/OU ADEQUAÇÃO INICIAL

O prazo de instalação e/ou adequação dos pátios e equipamentos é passível de “PRORROGAÇÃO” por período de até 15 (Quinze) DIAS CORRIDOS a critério da autoridade do órgão" de acordo com o Termo de Referência e do item 4.3 deste anexo desde que iniciadas as providências ou eventuais obras de adequação das instalações do pátio, visando sanar apontamentos feitos no respectivo Termo de Vistoria, podendo o Superintendente avaliar a dilatação deste prazo.

**11.1 NÃO SERÁ PRORROGADO O PRAZO** de instalação e/ou adequação de pátio na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

**a.** Uma vez expirado o prazo inicialmente dado para instalação e/ou adequação do pátio, sem o devido pedido de prorrogação por parte da Contratada, ou seja, não é possível a prorrogação de prazo já expirado.

**b.** A hipótese de não prorrogação dos prazos (citada anteriormente) deve-se a clara demonstração de falta de interesse ou inércia por parte da Contratada frente a importância e premência dos serviços ora contratados.

**11.2** O Pedido de prorrogação de prazo para instalação e/ou adequação do pátio deverá ser enviado, antes de expirado o prazo inicialmente dado, ao fiscal do contrato da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, com referência expressa:

**a.** ao respectivo Contrato;

**b.** ao local de instalação do pátio;

**c.** às ações e medidas já iniciadas e tomadas, visando atender aos apontamentos feitos no primeiro Termo de Vistoria e Notificação;

**d.** ao prazo que julga necessário para o total atendimento às previsões do Edital – apontados no Termo de Vistoria e Notificação.

**11.3** Após o recebimento e análise do pedido de prorrogação, este será:

**a.** deferido, com o envio de comunicação à Contratada (Ofício) informando o deferimento do pedido e indicando a nova data (prazo) para instalação/adequação do pátio;



b. indeferido, com o envio de comunicação à Contratada (Ofício) informando o indeferimento do pedido

## **12. DOS DEMAIS PRAZOS DE ADEQUAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Após a emissão da Ordem de Serviço e início das atividades, caso constatada a necessidade de adequação do pátio, guincho ou demais equipamentos, materiais, uniformes ou pessoal ou correção de qualquer não conformidade com o exigido.

A empresa contratada terá prazo de 5 (cinco) dias corridos para saneamento. No caso de adequações nos veículos, o prazo será de 10 (dez) dias úteis.

O prazo poderá ser prorrogado, a critério da Contratante, de acordo com as justificativas apresentadas pela Contratada.

## **13. MANUTENÇÃO NOS PÁTIOS CONTRATADOS**

A empresa deverá, estando autorizado pela Secretaria da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, possibilitar pequenos reparos do veículo no interior dos pátios, contudo, não devem fornecer qualquer tipo de serviços ou material para a exceção dos serviços, que deverão ocorrer por conta do usuário interessado e autorizado.

Não serão permitidas retiradas de objetos essenciais para o funcionamento dos veículos, tais como rodas, baterias, pneus, etc.

## **14. ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

Caso não haja nova contratação de empresa para recolhimento e guarda dos veículos, a Contratada deverá realizar a remoção de todos os veículos sob sua guarda para um local definido pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, no prazo de 30 dias.



## ANEXO IV - CÁLCULO QUANTITATIVO DE VEÍCULOS E VALORES

### 1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS.

1.1 O quantitativo foi estimado para um período de 12 (doze) meses, levando em consideração a amostra da relação de veículos apreendidos no ano de 2024 pela PM no patio do DETRAN – 8ª CIRETRAN. Assim, chegou-se aos seguintes quantitativos:

Item	Tem	RUP	O	Unidade de medida	Quantidade estimada de acionamento no período de 01/01/2024 a 31/12/2024
1				Un.	380
2				Un.	98
3				Un.	2
4				R\$	109,69
5				R\$	30,25
7				R\$	30,25
8				R\$	30,25



## ANEXO V - TEMPO MÁXIMO PARA ATENDIMENTO DE OCORRÊNCIAS, POR LOCAL

### 1. ACIONAMENTO DO SERVIÇO

1.1 O prazo de atendimento é o intervalo de tempo entre o acionamento da Contratada (por parte de Servidor da Contratante) e sua apresentação (chegada) ao local onde serão prestados o serviço de remoção, destombamento, içamento, transbordo, condução do veículo ou desobstrução da via compreendendo:

1.1.1 Atendimento e registro do acionamento e dados necessários a identificação do serviço a ser executado;

1.1.2 Preparação da Contratada para a realização do serviço identificado, ou seja, o tempo necessário para o acionamento de funcionários, localização de veículo a ser utilizado, condutor, contato com subcontratada (se for o caso), preparação de equipamentos, materiais, etc;

1.1.3 Deslocamento até o local onde está o veículo a ser removido.

1.2 Ocorrido o acionamento para o serviço, a Contratada deverá deslocar-se ao local indicado pelo servidor responsável pelo acionamento, com veículo e condutor apropriados ao serviço, atendendo os seguintes prazos:

1.2.1 Para registro do acionamento e preparação de funcionários, veículos e demais equipamentos/materiais necessários: tempo máximo de 30 (trinta) minutos;

1.3 Exemplos de contagem do tempo de atendimento:

Distância do pátio até o local da ocorrência	Tempo acionamento preparação	Tempo Deslocamento	Tempo total até a chegada na ocorrência
10 Km	30 minutos	10 minutos	40 minutos
20 Km	30 minutos	20 minutos	50 minutos

1.4 A PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR poderá convencionar tempo adicional para deslocamento considerando o trecho a ser deslocado e as condições usuais de tráfego, sendo comunicado previamente, por meio formal ou no momento de emissão da OS. Para os demais casos em que ocorram eventos, caracterizados como casos fortuitos ou de força maior, que impeçam o atendimento no prazo estipulado, estes deverão ser comunicados de imediato ao agente que requisitou os serviços, que registrará a nova previsão de atendimento. Tal fato, posteriormente, será avaliado pela Comissão de Fiscalização do Contrato para verificação de sua aceitabilidade ou se é caso de incorreção (sujeita a eventuais inclusão na Avaliação de Desempenho, exemplificada no Anexo VI - Metodologia de Avaliação de Desempenho.

### 2. ATRASOS

2.1 A ocorrência de atraso na chegada ao local determinado sempre deverá ser justificada ao Agente de Trânsito responsável pelo recolhimento, sendo admitida tolerância de 20% dos prazos estipulados, desde que eventual e decorrente de fatores alheios à vontade da contratada.

2.2 Nos casos de atraso justificável a contratada deverá formalizar a justificativa junto ao fiscal, responsável pela área que foi demandada o serviço. O fiscal avaliará a argumentação, acatando ou não a justificativa.

2.3 As justificativas acatadas, não contará como atendimento prestado com atraso.

2.4 Será admitido o atraso de 10% do total de acionamento mensais no Município.

2.5 Será admitido o atraso de 10% dos acionamentos mensais, por base operacional da contratada. Este item não desobriga o cumprimento do anterior.

2.6 Em casos fortuitos ou de força maior que impeçam o atendimento no prazo estipulado, isto deverá ser comunicado de imediato ao agente que requisitou os serviços, que avaliará a nova previsão de atendimento.

2.7 A contratada deverá fazer o controle dos horários de acionamento e de chegada do prestador ao local solicitado. O controle deverá estar disponível para todos os chefes da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Segurança e Mobilidade Urbana, Gestores e Fiscais do contrato, em tempo integral, possibilitando o acompanhamento em tempo real das atividades.

2.8 Acionamentos em que os registros não tenham os horários de chegada ao local solicitado, não sendo possível determinar esse horário, será considerado como atendimento com atraso.



## ANEXO VI - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

### 1. PARA FINS DE AFERIÇÃO DA ADEQUAÇÃO DO SERVIÇO DEVERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE INDICADORES

#### 1.1 INDICADOR DE DESEMPENHO 1:

Recolhimento de veículos: tempo máximo entre o acionamento e a chegada da equipe de recolhimento.

O recolhimento de veículos consiste na ação de remover do local da fiscalização ou ocorrência até a área interna dos pátios os veículos que tenham tido determinação de remoção/recolhimento pelo Agente Municipal de Trânsito.

A empresa contratada deverá comparecer ao local de fiscalização dentro do limite de prazo estabelecido conforme a distância a ser percorrida.

A meta estabelecida para que a empresa contratada obtenha a avaliação acima de 85% das ocorrências no período de aferição do indicador.

Este indicador possui peso 2.

#### 1.2 INDICADOR DE DESEMPENHO 2:

Responsabilidade pela segurança dos veículos depositados nos pátios contra furtos e roubos enquanto o veículo estiver sob responsabilidade da empresa contratada.

A empresa contratada deverá manter em segurança os pátios e os veículos guardados, bem como ressarcir roubos e furtos ocasionados pelas ações operacionais de remoção de guarda dos veículos.

Este indicador deve ser medido de acordo com o número de ocorrências solucionadas de forma consensual com o usuário.

Entende-se que em casos em que a empresa contratada comprove que o furto ou roubo não foi ocasionado enquanto o veículo esteve sob a sua guarda, mas sim anteriormente à fiscalização, também deverá ser-lhe atribuída nota máxima neste indicador.

Espera-se que a empresa contratada solucione os problemas ocasionados por furtos ou roubos acima de 97% das ocorrências no período de aferição do indicador.

Este indicador possui peso 2.

#### 1.3 INDICADOR DE DESEMPENHO 3:

Responsabilidade pela integridade dos veículos, sem avarias, enquanto o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa contratada.

A empresa contratada deverá manter seguros os pátios e veículos guardados, bem como ressarcir o usuário por avarias ocasionadas pelas ações operacionais de remoção e guarda dos veículos.

Este indicador deve ser medido de acordo com o número de ocorrências solucionadas de forma consensual com o usuário.

Entende-se que em casos que a empresa contratada comprove que a avaria não foi ocasionada enquanto o veículo esteve sob sua guarda, mas sim anteriormente à remoção, deverá ser-lhe atribuída nota máxima neste indicador.

Espera-se que a empresa contratada solucione os problemas oriundos de avarias ocorridas no processo de remoção e guarda dos veículos acima de 97% das ocorrências no período de aferição do indicador.

Este indicador tem peso 2.

#### 1.4 INDICADOR DE DESEMPENHO 4:

Cobrança dos serviços. A empresa deverá efetuar a cobrança dos serviços diretamente aos responsáveis pelos veículos conforme tabela de preços definido em contrato e metodologia de cálculo para os serviços.

Os valores por ventura cobrados a maior deverão ser restituídos aos usuários no prazo máximo de 48 horas. A aferição deste indicador ocorrerá na conferência dos relatórios de execução dos serviços confrontados com as de relatório de valores praticados pela empresa e produzido por essa, em casos em que for necessário, a Comissão poderá solicitar as notas fiscais. As devoluções de valores cobrados de forma equivocada serão feitos dentro do prazo de 48 horas, após a comunicação à empresa.

Espera-se que a empresa contratada emita as notas fielmente de acordo com os preços estabelecidos e as solicitações realizadas pelo fiscal do contrato sejam atendidas em até 48 horas.

Espera-se que a empresa contratada solucione os problemas oriundos de avarias ocorridas no processo de remoção e guarda dos veículos acima de 98% das ocorrências no período de aferição do indicador.

Este indicador tem peso 3.



### **1.5 INDICADOR DE DESEMPENHO 5:**

Funcionamento do telefone de acionamento. A empresa contratada deverá estar disponível, mediante contato telefônico, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana, incluindo feriados, para receber acionamentos de recolhimento e guarda de veículos, atuando fora do horário de expediente atuem em formato de plantão através dos telefones ou aplicativos de comunicação visivelmente disponibilizados possibilitando a comunicação de forma estantânea e efeciente.

Para que a empresa contratada possa obter nota máxima neste indicador, espera-se que o telefone funcione 97% do tempo estabelecido.

Este indicador possui peso 1.

### **1.6 INDICADOR DE DESEMPENHO 6:**

A empresa contratada terá o prazo de 03 (três) dias corridos para atender as solicitações dos fiscais para as demandas de fiscalização e acompanhamento do contrato, sendo este prazo podendo ser dilatado a pedido encaminhado aos fiscais quando devidamente justificado.

Este indicador possui peso 2.

### **1.7 DEMAIS OBSERVAÇÕES:**

A avaliação de desempenho da empresa contratada será realizada mensalmente.

A nota final mensal obtida por meio do sistema de desempenho da empresa contratada será a média ponderada dos 6 (seis) indicadores apresentados acima, de modo que a referida nota variará de 0 a 10.

A empresa contratada deverá obter nota final mensal igual ou superior a 8.

Se a nota final mensal for inferior a 8 (oito) por dois meses seguidos ou 3 (três) vezes em 01 (um) semestre, o serviço será considerado inadequado e a Administração poderá promover a rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas pertinentes.

A empresa contratada deverá encaminhar ao fiscal do contrato um relatório mensal, caso a nota seja inferior a 08 (oito), com o resultado da performance indicada em cada um dos indicadores, com a numeração das devidas notas fiscais, os quais serão confrontados com os dados da Contratante.

Durante a fiscalização deverá ser aplicado a tabela abaixo:



INDICADOR	MEDIDA	META (mínimo a ser atingido)	PERFORMASS E	AVALIAÇÃO	PESO
Indicador de desempenho 1: Recolhimento de veículos: tempo máximo entre o acionamento e a chegada da equipe de recolhimento.	Atendimento dos acionamentos dentro dos prazos previsto	Acima de 80% das ocorrências na média mensal	entre 91% a 100%	10	2
			entre 81% e 90%	9	
			entre 71% e 80%	8	
			entre 61% e 70%	7	
			abaixo de 69%	0	
Indicador de desempenho 2: responsabilidade pela segurança dos veículos depositados nos pátios contra furtos e roubos enquanto o veículo estiver sob responsabilidade da empresa contratada	Número de ocorrências solucionadas de forma consensual com o usuário ou quando a empresa contratada comprovar que o evento ocorreu anteriormente ao ato de fiscalização	Problemas solucionados acima de 80% dos veículos guardados no período.	entre 91% a 100%	10	2
			entre 81% e 90%	9	
			entre 71% e 80%	8	
			entre 61% e 70%	7	
			abaixo de 69%	0	
Indicador de desempenho 3: responsabilidade pela integridade dos veículos, sem avarias, enquanto o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa contratada.	Responsabilidade pela integridade dos veículos, sem avarias, enquanto o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa contratada. Número de ocorrências solucionadas de forma consensual com o usuário ou quando o a empresa contratada comprovar que o evento ocorreu anteriormente ao ato de fiscalização	Problemas solucionados acima de 80% dos veículos guardados no período.	entre 91% a 100%	10	2
			entre 81% e 90%	9	
			entre 71% e 80%	8	
			entre 61% e 70%	7	
			abaixo de 69%	0	
Indicador de desempenho 4:	Conformidade entre os	Acima de 80% das cobranças	entre 91% a 100%	10	
			entre 81% e 90%	9	
			entre 71% e 80%	8	

Cobrança dos serviços conforme tabela de	valores cobrados pelos serviços frente aos	conforme estabelecido em contrato	entre 61% e 70%	7	3
			abaixo		



preços.	serviços efetivamente prestados		de 69%	0	
			Não entregar dentro do prazo		
Indicador de desempenho 5: Funcionamento do telefone de acionamento.	Funcionamento ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias na semana, inclusive feriados	Acima de 80% de funcionamento nas condições estabelecidas	entre 91% a 100%	10	1
			entre 81% e 90%	9	
			entre 71% e 80%	8	
			entre 61% e 70%	7	
			abaixo de 69%	0	
Indicador de desempenho 6: Resposta aos questionamentos da equipe de fiscalização	Resposta em até 3 dias de documentos encaminhados pela Comissão.	Acima de 80% das cobranças conforme estabelecido em contrato	entre 91% a 100%	10	2
			entre 81% e 90%	9	
			entre 71% e 80%	8	
			entre 61% e 70%	7	
			abaixo de 69% Não responder dentro do prazo	0	

CASO A EMPRESA CONTRATADA OBTENHA NOTA INFERIOR A 8 (OITO), SERÁ DADO OPORTUNIDADE DE CONFRONTAR OS VALORES APURADOS E A RESPOSTA DEVERÁ SER ENCAMINHADA, PARA ANÁLISE, EM ATÉ 5 (CINCO) DIAS CORRIDOS.



## ANEXO VII - RELATÓRIO MENSAL DE INFORMAÇÕES

### 1. DADOS BASE

Contrato	/2026
Razão Social da Contratada	
CNPJ	
Mês/ano de referência	
Responsável pela Confecção	

### 2. INDICADORES DE DESEMPENHO - CONFORME ANEXO VI

Indicador de desempenho 1: Recolhimento de veículos: tempo máximo entre o acionamento e a chegada da equipe de recolhimento. Este tópico deverá conter todos os acionamentos realizados pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR para o serviço de remoção, no mês de referência; Acompanhamento dos acionamentos através de:

Planilha

Nota Considerada:

10 (Peso 2), conforme Anexo VI - Metodologia de Avaliação de Desempenho. Acima de 91 % nota 10.

Indicador de desempenho 2: Responsabilidade pela segurança dos veículos depositados nos pátios contra furtos e roubos enquanto o veículo estiver sob responsabilidade da empresa contratada. Nota Considerada: 10 (Peso 2). Acima de 91 % nota 10.

Indicador de desempenho 3: Responsabilidade pela integridade dos veículos, sem avarias, enquanto o veículo estiver sob a responsabilidade da empresa contratada. Nota Considerada: 10 (Peso 2). Acima de 91 % nota 10.

Indicador de desempenho 4 : Cobrança dos serviços conforme tabela de preços . Nota Considerada: 10 (Peso 3). Acima de 91 % nota 10.

Indicador de desempenho 5: Funcionamento do telefone de acionamento. Nota Considerada: 10 (Peso 1) Acima de 91 % nota 10.

Indicador dedesempenho 6: Resposta aos questionamentos da equipe de fiscalização. Nota Considerada: 10 (Peso 1) Acima de 91 % nota 10.

Diante da avaliação feita, resta atribuir a nota à empresa considerando o peso de cada indicador:

INDICADOR	NOTA	PESO	RESULTADO
Desempenho 1		2	
Desempenho 2		2	
Desempenho 3		2	
Desempenho 4		3	
Desempenho 5		1	
Desempenho 6		2	
Resultado da média ponderada			

### 3. RELATÓRIO DE VEÍCULOS SOB VEÍCULOS LIBERADOS

Este tópico deverá conter todos os veículos e suas cargas que foram objeto do serviço de guarda nos pátios da Contratada, no mês de referência;

A fim de facilitar o preenchimento e controle, sugere-se a utilização de tabela, esta será disponibilizada pelo fiscal do contrato e deve conter os dados abaixo:

DATA DO RECOLHIMENTO

DATA DA LIBERAÇÃO

PLACA



UF  
TIPO DE VEÍCULO  
VALOR DIÁRIA  
QUANTIDADE DIÁRIA  
TOTAL DE DIÁRIAS  
ACIONAMENTO  
KM EXCEDENTE  
SERVIÇOS  
TOTAL  
NUMERO DA NOTA FISCAL

#### 4. RELATÓRIO DE VEÍCULOS LEILOADOS

Este tópico deverá conter todos os veículos leiloados e seu retorno financeiro, oriundo da arrecadação com o leilão.

Havendo leilão, no mês em que a contratada receber os valores oriundo da arrecadação do leilão, deverá apresentar relatório dos veículos que saíram via leilão e os valores pagos.

Esse relatório servirá para equalizar as prestações de conta, sendo possível dimensionar o real volume de pagamento auferido no contrato.

A fim de facilitar o preenchimento e controle, sugere-se a utilização de tabela, podendo a Contratada utilizar modelo próprio, desde que, contenha os dados abaixo:

Número de identificação único do veículo e/ou carga recolhido, no formato nº sequencial/ano;

Número do Documento de Recolhimento de Veículo, (DRV).

Placa dos Veículos leiloados;

Marca/modelo dos veículos leiloados;

Tipo do veículo;

Valor do acionamento (a);

Valor do Guincho por Km (b);

Valor do Guincho por hora (c);

Valor da Diária (d);

Valor recebido advindo do leilão (e);

Valor em aberto (a+b+c+d-e);

#### 5. ANEXOS

5.1. Conforme previsão do Termo de Referência e seus anexos, a Contratada deverá guardar em arquivo digital todos os documentos de liberação de veículos, emitidos pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR e apresentados pelo usuário de seus serviços, assim como a nota fiscal de todos valores recebidos dos usuários.

#### 6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Este modelo de relatório será disponibilizado pelo fiscal do contrato quando o mesmo se iniciar.

Recomenda-se, ainda, a confecção e envio do relatório em formato digital preferencialmente planilha com assinatura digital, nos tipos de arquivo ".xls", ".xlsx" ou ".ods".



## ANEXO VIII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

A Prefeitura Municipal de Campo Mourão PR, através do Prefeito Municipal de Campo Mourão, com sede no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxxxxxx ..... , nomeado(a) pela Portaria de Pessoal ....., publicada em Orgão Oficial Municipal de Campo Mourão -PR....., portador da matrícula funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, “AUTORIZA”, a partir do dia “do recebimento desta Ordem de Serviço”, o(a) Empresa ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na..... – CEP.: ....., doravante designada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo de nº XXXXXXXXXXXXXXX e em atendimento às exigências estabelecidas no CONTRATO ...../2026/PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR e EDITAL ...../ 2026, oriundo da Concorrência Pública ...../20xx/PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR/, resolve “DAR INÍCIO À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS DE RECOLHIMENTO E GUARDA DE VEÍCULOS DE TERCEIROS”, compreendendo as atividades de recolhimento (por guincho ou condução por meios próprios), guarda, transbordo de carga, destombamento, içamento e desobstrução de vias dentro da circunscrição municipal além da guarda de veículos sujeitos a medidas administrativas previstas na Lei 9.503/1997, aplicadas por Agente de Trânsito Municipal de Campo Mourão e Polícia Militar, bem como os demais veículos abandonados, avariados, recuperados e acidentados ao longo das vias sob circunscrição da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR e áreas de interesse do Município. O Serviço será praticado com os valores de referência e nas localidades a seguir, em conformidade com os ITENS a que se referem a proposta vencedora apresentada e contratada.

Campo MOURÃO/PR, ..... de ..... de 2026

NOME COMPLETO  
Cargo ou Função

---



TERMO DE VISTORIA (MODELO)  
MODELO DE TERMO DE VISTORIA TERMO DE VISTORIA E NOTIFICAÇÃO CONTRATAÇÃO  
PARA SERVIÇOS DE REMOÇÃO E GUARDA DE VEÍCULOS CONTRATO Nº /2026.

CONTRATANTE

<p><b>DADOS CONTRATANTE:</b> PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx ENDEREÇO xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx</p>
--

CONTRATADA

<p><b>CONTRATO DADOS CONTRATADA:</b> EMPRESA CNPJ ENDEREÇO CONTATO: e-mail REPRESENTANTE RG CPF</p>
---

ITENS VISTORIADOS:

Itens constantes do Edital, em seu Termo de Referência, no Estudos Preliminares da  
Contratação:

**DOS VEÍCULOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Quanto aos veículos para prestação dos serviços, a Contratada deverá comprovar a disponibilidade, no  
mínimo, de:

01 (um) veículo para recolhimento de veículos com Peso Bruto Total até 3.500 Kg, com seguro nas  
condições previstas pelo órgão (vide item DO SEGURO);

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )



ABNT 15071;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

01 (um) veículo para recolhimento de veículos com Peso Bruto Total superior a 3.500 Kg, com seguro nas condições previstas pelo órgão, a ser comprovado no prazo de três dias após a assinatura do contrato. (vide item DO SEGURO).

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Contrato com empresa transportadora de cargas.

SIM ( ) NÃO ( )

Todos os veículos guinchos utilizados no serviço de remoção deverão apresentar, anualmente Certificado de Segurança Veicular - CSV emitido por entidade credenciada pelo INMETRO (se tal prática for adotada ou vier a ser adotada pelo Detran estadual à época). (caso o DETRAN-PR não exija tal documento à época, assinalar a opção (“SIM”) ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

DA CARACTERIZAÇÃO DOS VEÍCULOS

Os veículos da Contratada e/ou Subcontratada deverão:

ser caracterizados de forma a ficar clara e nítida a identificação da Empresa prestadora dos serviços de remoção e guarda do veículo e seu telefone de contato ativo;

a identificação, no veículo, da empresa e do telefone de contato podem ser feitos por adesivagem, pintura e/ou placa imantada, desde que nítidos a no mínimo uma distância de 20 m (vinte metros) do veículo;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Caso a Empresa de Remoção seja subcontratada da Empresa de Guarda, deverá constar no veículo a identificação das 2 (duas) empresas, com indicação de qual fará a remoção e qual fará a guarda, com os respectivos telefones de contato ativos;

A identificação da empresa de remoção e da empresa de guarda e seus telefones podem ser feitos por adesivagem, pintura e/ou placa imantada, desde que nítidos a, no mínimo, uma distância de 20 m (vinte metros) do veículo;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Ter identificação “clara” de que a Empresa em questão é uma prestadora de serviços de remoção de veículos contratada/subcontratada pela PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, para isto poderá usar pintura, adesivagem e/ou placa imantada, com algum indicativo de:

“CONTRATADA DA PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR”,

“CONTRATADA PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR”,

“CONTRATADA PELA PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR” ou outro indicativo com dizeres de teor semelhante;

"Em hipótese alguma deverá constar nos veículos somente a identificação “PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR” sem as ressalvas feitas anteriormente;"

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Também deverá constar junto a identificação o link de contato para “RECLAMAÇÕES E SUGESTÕES” junto a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO-PR: <https://campomourao.atende.net/cidadao/pagina/ouvidoria-geral-do-municipio>

Abaixo alguns exemplos que servem como sugestão para identificação de veículos de uso e de posse da Contratada:

**NOME EMPRESA CONTRATADA**  
**CONTATO: (00) 0000-0000**  
**A SERVIÇO DA PREFEITURA DE**  
**CAMPO MOURÃO - PR**

**NOME SUBCONTRATADA**

**CONTATO: (00) 0000-0000**

**NOME EMPRESA CONTRATADA**  
**CONTATO: (00) 0000-0000**  
**A SERVIÇO DA PREFEITURA DE CAMPO**  
**MOURÃO - PR**



ABNT 15071;

**ITEM ATENDIDO**

Lembrando que estes layouts são meramente sugestivos, podendo ser adotados outros de mesmo conteúdo, desde que atendam às previsões mínimas aqui adotadas;

**ITEM ATENDIDO**

SIM ( ) NÃO ( )

Por fim, atentar para as cores da caracterização dos veículos de forma que as cores utilizadas na sua pintura, plotagem ou adesivagem do veículo “NÃO SE CONFUNDAM” com a caracterização das viaturas policiais da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, onde predomina o tom de “BRANCO ” na pintura com adesivagem em tom de “AMARELO, PRETO E VERDE”;

**ITEM ATENDIDO**

SIM ( ) NÃO ( )

E “NÃO UTILIZAR ADESIVOS, PINTURAS E/OU PLACAS IMANTADAS” que possam ser confundidos, sejam assemelhados ou façam clara alusão ao “BRASÃO DA PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR” e/ou “LOGOMARCA PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, COM SUA FONTE CARACTERÍSTICA” em tom de amarelo e verde.

**ITEM ATENDIDO**

SIM ( ) NÃO ( )

**DOS CONDUTORES/OPERADORES**

O condutor/operador deverá possuir capacidade técnica para a realização das operações contratadas, devendo ser habilitado na categoria correspondente ao veículo conduzido, especialmente, quando houver acoplamento de veículos.

**ITEM ATENDIDO**

SIM ( ) NÃO ( )

Os funcionários da Contratada, não só o condutor, mas eventualmente seus ajudantes também, deverão estar: - uniformizados (vide item “DOS UNIFORMES” a seguir);

**ITEM ATENDIDO**

SIM ( ) NÃO ( )

Identificados por crachá, ou seja, todos os empregados prestadores de serviço deverão portar crachás com sua identificação clara e nítida.

**ITEM ATENDIDO**

SIM ( ) NÃO ( )

Portando os equipamentos de proteção individual nos termos da legislação

SIM ( ) NÃO ( )

Apresentar listagem dos condutores/operadores e ajudantes juntamente com o atestado de antecedentes criminais. A Contratada não poderá utilizar funcionários cuja conduta ou antecedentes criminais sejam incompatíveis com a execução do serviço contratado, podendo a Contratante, a seu critério, requerer a sua substituição. Em especial antecedentes de crimes contra a pessoa e/ou patrimônio.

**ITEM ATENDIDO**

SIM ( ) NÃO ( )

**DOS UNIFORMES**

Os empregados prestadores dos serviços contratados, sejam empregados diretos da contratada, sejam de eventual subcontratada, deverão utilizar uniformes a serem fornecidos pela Contratada/Subcontratada condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado. O uniforme deverá constar, no mínimo, das seguintes peças:

calça;

camisa;

calçados adequados;

**ITEM ATENDIDO**

SIM ( ) NÃO ( )

Atentar para a caracterização dos uniformes, de forma que as cores utilizadas no “UNIFORMES NÃO SE CONFUNDAM” com as cores dos “UNIFORMES DOS AGENTES MUNICIPAIS DE TRÂNSITO DA PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR”, onde predominam o tom de “AMARELO e PRETO” nas camisas, em conjunto com a cor “PRETA” para calças, cintos e calçados

**ITEM ATENDIDO**

SIM ( ) NÃO ( )

**DOS DEMAIS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS**

Para a perfeita execução dos serviços, a Permissionária deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

Os guinchos deverão possuir, além dos equipamentos obrigatórios previstos na legislação, os seguintes



ABNT 15071;

ITEM ATENDIDO

equipamentos:

Extintor de incêndio - 01 (um) de pelo menos 06 (seis) kg de agente extintor adequado às três classes de fogo, com observância da presença da marca de conformidade do INMETRO, da integridade do lacre, das boas condições da aparência geral externa, do prazo de durabilidade e da data de vencimento do teste hidrostático;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Cones - no mínimo 08 (oito) cones de sinalização, nos padrões que atendam a Norma comprimento;

SIM ( ) NÃO ( )

Dispositivo luminoso intermitente ou rotativo, na cor amarelo âmbar sobre o teto do veículo, utilizados nos veículos prestadores de serviço de utilidade pública, conforme disposto na respectiva Resolução CONTRAN;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Farolete portátil de longo alcance;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Dispositivo mecânico com cabo de aço, cuja espessura seja compatível com o peso a ser removido;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Conjunto de pronto emprego para situações específicas formado por, no mínimo:

\*1 (uma) pá;

\* 01(uma) vassoura;

\*1 (uma) enxada;

\*1 (um) cabo de aço de no mínimo 6 (seis) milímetros de espessura e 5 (cinco) metros de

\*25 (vinte e cinco) metros de corda com espessura mínima de 12 (doze) milímetros;

\*1 (um) facão;

\* Sacos de cal

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Sacolas e lacres para acondicionamento de materiais de terceiros. ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Os materiais deverão estar devidamente acondicionados.

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

DAS INSTALAÇÕES DOS PÁTIOS

Os depósitos (pátios) deverão ter as seguintes características mínimas: Para funcionamento da área administrativa, possuir uma sala com espaço destinado ao atendimento ao usuário e banheiros;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Deve-se dar especial atenção à acessibilidade para pessoas com necessidades especiais e/ou com deficiência física.

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )



Possuir sala ou depósito para a colocação dos objetos encontrados no interior do veículo na situação prevista no Edital;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Das demais condições do pátio:

Ser cercado por muro de alvenaria ou alambrado soldado, tipo galvanizado, podendo as vigas serem de tubos galvanizados ou concreto, com altura mínima de 2,50 m, adicionado de cume envolto por concertina ou arame farpado com pelo menos três fios acima, preferencialmente pavimentado ou ser recoberto de material tipo brita;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Acessos (entradas e/saídas) compatíveis com as dimensões dos veículos a serem guardados.

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Iluminação compatível com layout das dependências do pátio. ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Sistema de monitoramento por câmeras de todas as atividades do depósito ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

O depósito deverá possuir monitoramento por câmeras em todos os locais de entrada e saída de veículos.

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Localização conforme regras definidas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, em um dos municípios do trecho licitado.

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Dimensões, áreas mínimas dos pátios, serão conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Deverão ser fixados em local visível na parte externa do depósito/pátio as informações sobre os horários, com indicação do “número do telefone para chamada em horário de plantão”.

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

No mesmo local deverão estar descritos os valores dos serviços prestados, contratados junto a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR;

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

O telefone para reclamações junto a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR: 191.



ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

Ter materiais de escritório composto por mesa de escritório, computador, impressora, cadeiras para atender usuários e funcionários e demais itens necessários e úteis a um escritório;

SIM ( ) NÃO ( )

DA LOCALIZAÇÃO DOS PÁTIOS

O depósito/pátio deverá estar localizado de acordo com o o Termo de Referência.

O depósito/pátio deverá estar localizado em área no perímetro urbano do município indicado (pertencente ao trecho licitado), de fácil acesso a todos os eventuais veículos que possam ser guardados e que atenda às previsões de eventual Plano Diretor do Município de Campo Mourão, de acordo com sua atividade ou área rural, desde que, contigua à rodovia do trecho licitado, (trecho contratado), de fácil acesso a todos os eventuais veículos que possam ser guardados e que atenda às previsões de eventual Plano Diretor do Município, de acordo com sua atividade.

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

A Contratada deverá utilizar como depósito:

somente imóvel em situação regular junto à prefeitura municipal e outros órgãos competentes.

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

somente imóvel em situação regular junto ao respectivo Corpo de Bombeiros Militar.

ITEM ATENDIDO

SIM ( ) NÃO ( )

4. RELATÓRIO FINAL DA VISTORIA:

PÁTIO JÁ EXISTENTE VISTORIADO:

( ) TODOS OS ITENS FORAM ATENDIDOS : os itens previstos neste Termo de Vistoria foram atendidos e estão de acordo com as previsões editalícias, conforme Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar do Edital da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR. Portanto, informo à Contratada que este Termo de Vistoria será encaminhado à Seção de Operações e ao Gabinete da PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR, para ciência e confecção de Ordem de Serviço, autorizando o início da efetiva prestação dos serviços contratados.

( ) ALGUNS ITENS NÃO FORAM ATENDIDOS : Os itens assinalados neste Termo de Vistoria, como não atendidos, deverão ser regularizados, sob pena de descumprimento contratual. Informo à Contratada que, a contar desta data, dispõe de um prazo de 30 dias corridos, desde que solicitado a autoridade competente, para a total regularização dos itens apontados. E que sanadas a irregularidades apontadas, a Contratada, deverá solicitar nova Vistoria junto à PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR.

( ) TODOS OS ITENS NÃO ESTÃO ATENDIDOS: Os itens assinalados neste Termo de Vistoria, como não atendidos, deverão ser regularizados e implantados, sob pena de descumprimento contratual. Informo à Contratada que, a contar desta data, dispõe de um prazo de 30 dias corridos, desde que solicitado a autoridade competente, para a total regularização/implantação dos itens apontados. E que uma vez implantados os itens apontados, a Contratada, deverá solicitar nova Vistoria junto à PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR.

Os prazos dos 30 (trinta) dias iniciais continuarão sendo contados nas hipóteses das letras b e c acima. Caso, a contratada necessite de prorrogação de prazo, a mesma deverá solicitá-la antes do exaurimento do prazo dos 30 dias.

Pelo presente instrumento, CONTRATANTE E CONTRATADA acima indicados declaram que nesta data vistoriaram e conferiram todos os itens em epígrafe, referentes às exigências do respectivo Edital junto a PREFEITURA DE CAMPO MOURÃO - PR.

Este TERMO DE VISTORIA é parte integrante do contrato de permissão firmado entre as partes supramencionados, e, por estarem justos e acertados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus legais e jurídicos efeitos

Campo MOURÃO/PR, de de 2026.



CONTRATANTE:

CONTRATADA

Servidor: \_\_\_\_\_

Representante \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

RG/CPF: \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO

Cargo ou Função

---



## ANEXO IX - METODOLOGIA PARA CONTAGEM DE DIÁRIAS

### 1. DA METODOLOGIA DE COBRANÇA E CONTAGEM DE DIÁRIAS

Os valores referentes às despesas de recolhimento e guarda do veículo (diária), se houver, serão pagos pelo proprietário, condutor ou responsável legal pelo veículo recolhido, não recaindo qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Campo Mourão em relação ao pagamento de qualquer despesa decorrente do serviço prestado.

Estes valores serão os definidos, nos termos do art. 24, XI, da Lei Federal nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), após projeto de lei elaborado através de estudo de mercado aplicado em consonância com valores praticados pelos demais órgãos, sejam municipais, estaduais ou federais, que se adequem a realidade local, devidamente publicado no Órgão Oficial do Município.

A publicação no Órgão Oficial ficará a cargo da Contratante.

Conforme prática de mercado, comumente identificada, para efeito de contagem das Diárias, referentes a permanência do veículo no pátio (serviço de guarda), será adotado como início o momento da entrada do veículo às dependências do pátio, nos termos do previsto no, Art. 271, § 10 da Lei 9.503/1997:

O pagamento das despesas de remoção e estada será correspondente ao período integral, contado em dias, em que efetivamente o veículo permanecer em depósito, excluindo-se o dia da saída e incluindo o dia da entrada limitado ao prazo de 6 (seis) meses. (Incluído pela Lei nº 13.281, de 2016).

Para melhor definição e transparência, os seguintes parâmetros serão adotados:

#### **I - “INÍCIO DO PRAZO PARA CONTAGEM DE DIÁRIAS”:**

Será a partir do momento da entrada do veículo nas dependências do pátio para sua guarda, momento este registrado pela Contratada;

#### **II - “TÉRMINO DO PRAZO DA CONTAGEM DE DIÁRIAS”:**

O término do prazo para contagem das diárias se dará no dia anterior a retirada do veículo.

#### **III - “DA CONTAGEM DE DIÁRIAS”**

Em resumo, tem-se a seguinte regra geral para contagem de diárias:

computam-se as diárias a partir do momento da entrada do veículo no pátio;

neste cálculo, inclui-se o dia da entrada e exclui-se o dia da saída;

na hipótese de entrada e saída num mesmo dia, será computada 1 (uma) diária.

**IMPORTANTE:** no caso de veículo furtado/roubado ou recuperado não haverá a cobrança de diárias ou remoção, referentes aos serviços prestados, do proprietário do veículo, uma vez que não foi ele o responsável causador dos serviços.



## ANEXO X - REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PÁTIO

REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PÁTIO	
REQUISITOS A SEREM AVALIADOS	Atende (Sim – Não)
I. Relatórios gerenciais	
a) Informa a quantidade de veículos e objetos removidos, valores totais devidos de cada um deles.	
b) Informa os veículos e objetos removidos, durante um período, por filtro.	
c) Através de filtro, informa os veículos e objetos liberados e responsáveis pela retirada.	
d) Informa a quantidade de veículos e objetos liberados, valores totais quitados de cada um deles.	
e) Impressão do boleto de pagamento com detalhamento dos valores.	
f) Relatório mensal, de veículos e objetos removidos, liberados e valores apurados na liberação.	
II. Leilões	
a) Cadastro de veículos a serem leiloados por tipo de classificação.	
b) Permite lances prévios a abertura do leilão, lances automáticos mesmo não estando o possível arrematante online, lances simultâneos entre o auditório e o público online.	
c) Transmissão ao vivo da imagem e do som do leiloeiro em tempo real.	
d) Permitir acesso restrito para monitoramento dos lances.	
e) Ter acesso aos arrematantes para que estes possam verificar o histórico de suas compras.	
f) Capacidade de envio de e-mail automático aos participantes vencedores dos lotes.	
g) Condições mínimas de geração dos seguintes relatórios: Geral do leilão, total de lances, listagem de arrematantes, lotes pagos e pendentes, lotes arrematados, lotes não arrematados, lotes em aberto, lotes retirados do certame, comparativo de arrematações, número de visitantes por lote, lances por participantes.	
h) Funcionamento do leilão online ao vivo, via WEB	
i) Ter capacidade de enviar e receber lances, via aplicativo, anterior e no decorrer do leilão, em tempo real.	
REQUISITOS A SEREM AVALIADOS	Atende (Sim – Não)
III. Vistoria de remoção e liberação de veículos	
a) Inserir via aplicativo, instalado em dispositivo móvel, dados da localização da ocorrência (via GPS do dispositivo) e do veículo a ser recolhido, através de coordenadas utilizando o programa de localização.	
b) Permitir o check-in do veículo em remoção (eventuais danos, avarias e outros), através de apontamento em “figura” representativo de veículo.	
c) Permitir registrar (fotos) das condições do veículo na remoção.	
d) Inserção de dados do veículo e condutor (quando necessário)	
e) Permitir a assinatura digital do agente de trânsito, operador e usuário (quando couber).	
f) Permitir a gravação de áudio sobre a ocorrência, incluindo a possibilidade em conversão em texto, por fatos relevantes no ato da remoção.	
g) Permitir através de impressora portátil e arquivo em PDF, a impressão da guia de remoção do veículo, com sua vistoria completa (com fotos) e todos os dados do procedimento realizado.	
h) Permitir o registro do deslocamento do guincho com o veículo removido.	
i) Permitir o registro check-out (liberação do veículo) com fotos e atesto da liberação do veículo ao usuário.	
IV. Equipamento de Fiscalização	
a) Sistema de auxílio à fiscalização estática e embarcada em veículo automotor	



Julio Cesar Renisz  
Secretario Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana (SEIMOB)

Nelson João Casaroli  
Diretor de Segurança e Mobilidade Urbana

Rogério Sobreira Xavier  
Assessor Jurídico

