

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 2.2/2019**

**EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S/A**, inscrita no CNPJ sob nº 44.602.720/0001-00, situada na Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP – CEP13035-270, neste ato representada pelo Diretor Presidente Sr. Carlos José Barreiro, portador do RG nº 4.571.189-6 e do CPF nº 000.621.248-46 e pelo Diretor de Operações Sr. Wilson Folgozi de Brito, portador do RG nº 17.367.728-9 e do CPF nº 060.084.348-38 doravante designada simplesmente EMDEC e a empresa **BATISTA & MARTINS INSPEÇÕES VEICULARES LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 06.185.085/0001-06, neste ato representada pelo Sr. Mario Aparecido Martins Junior, portador do RG nº 28.665.328-X e do CPF nº 172.741.148-08 e pelo Sr. Carlos Alberto Batista, portador do RG nº 16.545.013-7 e do CPF nº 079.011.808-46, denominada simplesmente CREDENCIADA, resolvem celebrar o presente TERMO DE CREDENCIAMENTO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. OBJETO**

- 1.1. Prestação de serviços de vistoria veicular junto à EMDEC, na modalidade Serviço de Transporte Executivo de Passageiros, para avaliar o veículo por meio de Vistoria Veicular Visual e Ambiental, visando comprovar os requisitos de segurança, mecânico, conforto e ambientais estabelecidos pela legislação vigente, na seguinte modalidade:
- (1) Vistoriar todos os veículos, sejam eles da categoria automóvel ou da categoria micro-ônibus (van).**

**2. PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 2.1. Este Termo de Credenciamento tem vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, de acordo com o artigo 71 da Lei 13.303/16, mediante celebração de termo aditivo.
- 2.2. Na contagem do prazo de vigência, excluir-se-á o dia do início, ou seja, o dia da publicação e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 2.3. O Chamamento Público referente a este Termo de Credenciamento permanecerá aberto, viabilizando a manifestação de interesse de outras empresas a qualquer tempo.

**3. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

- 3.1. Cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do Chamamento Público e que é parte integrante deste termo.
- 3.2. Manter, durante toda a execução do Termo de Credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Chamamento Público.
- 3.3. Designação de um responsável/gestor pelo Termo de Credenciamento;

- 3.4. Notificar por escrito a EMDEC sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução das atividades decorrentes da prestação dos serviços;
- 3.6. Responsabilizar-se por todos os custos e ônus decorrentes da prestação dos serviços, bem como, pela aquisição e instalação de equipamentos;
- 3.7. Manter a prestação dos serviços seguindo fielmente as disposições deste instrumento e de seu ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, das normas do DENATRAN, especialmente as Resoluções do CONTRAN nº 619, 697 e 736, além de toda legislação aplicável ao tema. É vedada a modificação dos serviços, salvo expressa e prévia autorização da EMDEC e formalização de Termo de Aditamento;
- 3.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para credenciamento;
- 3.9. Providenciar imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela EMDEC/SETRANSP;
- 3.10. Arcar com eventuais prejuízos causados à EMDEC/SETRANSP e/ou a terceiros, provocados por irregularidade, impropriedade ou falha na execução dos serviços;
- 3.11. Arcar com todas as despesas necessárias à fiel execução dos serviços, como mão de obra, equipamentos, sistemas de informação, seguros, transporte, tributos e demais encargos;
- 3.12. Comparecer sempre que solicitado na EMDEC/SETRANSP, para tratativas e acertos relacionados aos serviços;
- 3.13. É vedado à CREDENCIADA utilizar, revelar ou divulgar, no todo ou em parte, ainda que para uso interno, informações ou documentos vinculados à prestação de serviços para o Município.

#### 4. OBRIGAÇÕES DA EMDEC

- 4.1. Prestar à CREDENCIADA, todos os esclarecimentos necessários à prestação de serviço;
- 4.2. Indicar preposto para acompanhamento dos termos deste instrumento.

#### 5. NÃO EXCLUSIVIDADE

- 5.1. O presente Termo de Credenciamento não tem caráter de exclusividade para qualquer das partes, estabelecendo-se desde logo que a EMDEC fica liberada para firmar instrumentos com outras empresas que manifestarem interesse em sua celebração e que atendam as exigências estabelecidas no Edital do Chamamento Público.

#### 6. REMUNERAÇÃO DA CREDENCIADA

- 6.1. A CREDENCIADA será remunerada diretamente pelo Interessado, de acordo com os seguintes valores e respeitada a categoria de vistoria veicular para a qual está credenciada:
  - 6.1.1. Para Automóveis: 30 UFIC's (Unidade Fiscal do Município)
  - 6.1.2. Para Micro-ônibus: 42 UFIC's (Unidade Fiscal do Município)
- 6.2. Até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviço, a CREDENCIADA deverá entregar à EMDEC relatório das vistorias realizadas e seus repasses, com os seus respectivos pagamentos.

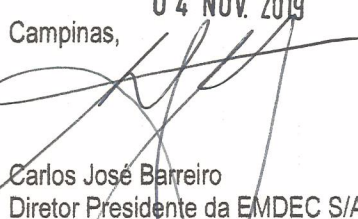
## 7. RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

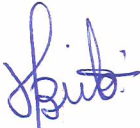
- 7.1. Caso a CREDENCIADA não cumpra as regras, condições e exigências descritas no Edital de Chamamento Público nº 002/2019 e no presente Termo de Credenciamento, a EMDEC registrará a ocorrência, poderá aplicar advertência ou efetuar a rescisão unilateral do Termo de Credenciamento, de acordo com a gravidade da ocorrência;
- 7.2. A CREDENCIADA poderá solicitar a rescisão do Termo de Credenciamento a qualquer momento, desde que comunique a EMDEC com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
- 7.3. A EMDEC poderá, a qualquer tempo, rescindir o Termo de Credenciamento comunicando a CREDENCIADA com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.

## 8. DISPOSIÇÕES GERAIS

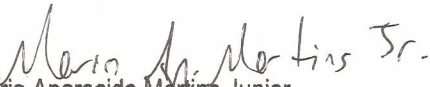
- 8.1. Apenas será realizado credenciamento das empresas que atenderem a todos os requisitos legais que lhes são pertinentes.
- 8.2. Outras cláusulas e condições que se fizerem eventualmente necessárias serão acrescentadas mediante termo aditivo ao presente instrumento.
- 8.3. Fica terminantemente vedada à CREDENCIADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do Termo de Credenciamento.
- 8.4. Os termos deste instrumento vinculam-se aos termos do Edital e de seus Anexos.
- 8.5. A CREDENCIADA deverá manter durante a vigência deste Termo todas as condições de participação exigidas à época do Credenciamento. Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CREDENCIADA deverá atender.
- 8.6. É vedado que haja no quadro funcional da CREDENCIADA, administrador ou sócio com poder de direção, com vínculo ou parentesco com agente político ou vereador, nos termos do Art. 7º do Decreto Municipal nº 17.437/2011.
- 8.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Campinas para dirimir quaisquer dúvidas que se originem decorrentes deste instrumento e que não se resolvam amigavelmente.
- 8.8. Qualquer pessoa poderá denunciar irregularidades na prestação dos serviços objeto deste credenciamento, diretamente à EMDEC.

E por estarem assim, justas e acordadas as partes assinam o presente Termo de Credenciamento em 03(três) vias de igual teor e forma, cada uma e para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

04 NOV. 2019  
Campinas,  
  
Carlos José Barreiro  
Diretor Presidente da EMDEC S/A



Wilson Folgozi de Brito  
Diretor de Operações da EMDEC S/A



Mário Aparecido Martins Junior  
BATISTA & MARTINS INSPEÇÕES VEICULARES LTDA



Carlos Alberto Batista  
BATISTA & MARTINS INSPEÇÕES VEICULARES LTDA

## TESTEMUNHAS:



Ludmyla E. N. Vota



Patricia Cardoso Lin

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. FINALIDADE

Estabelece critérios para credenciamento de Empresa de Vistoria Veicular, para prestação de serviços de Vistoria Veicular junto à EMDEC, na modalidade Serviço de Transporte Executivo de Passageiros.

### 2. REFERÊNCIAS

- 2.1. Lei nº 15.507 de 31 de outubro de 2017 – Serviços de Transporte Executivo de Passageiros.
- 2.2. Decreto nº 19.835, de 09 de abril de 2018.

### 3. OBJETO

Avaliar o veículo por meio de Vistoria Veicular Visual e Ambiental, visando comprovar os requisitos de segurança, mecânico, conforto e ambientais estabelecidos pela legislação vigente.

### 4. VISTORIA TÉCNICA

A Empresa interessada em se credenciar junto à EMDEC deverá fornecer o "Relatório Descritivo das Instalações e dos Equipamentos" e o "Relatório do Corpo Técnico" (**ANEXOS 01 e 02**). O Departamento de Inspeção Veicular da EMDEC deverá analisar previamente os relatórios e em seguida agendar visita técnica às instalações da Empresa de Vistoria Veicular.

Será realizado o contato com a Empresa de Vistoria Veicular para agendamento da visita da equipe técnica do Departamento de Inspeção Veicular, quando serão verificados os seguintes itens:

#### 4.1. Infraestrutura

Empresa de Vistoria Veicular deverá:

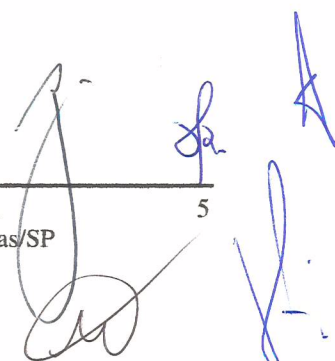
- 4.1.1. Dispor de área coberta para Vistoria Veicular, com piso plano, horizontal, pavimentado, valeta ou elevador;
- 4.1.2. As entradas e saídas devem dispor de altura livre mínima de 4 metros;
- 4.1.3. A área coberta deve permitir a dispersão de gases;
- 4.1.4. Ter largura livre para entrada e saída de veículos de 3 metros para a linha de vistoria.

#### 4.2. Valeta

- 4.2.1. Dimensão da valeta: comprimento mínimo de 6 metros, largura de 0,80 (+0,10) metro e profundidade mínima de 1,50 metro.
- 4.2.2. Essas dimensões deverão ser atendidas se a opção da Empresa de Vistoria Veicular for por possuir valetas e não elevadores.

#### 4.3. Elevador

O Elevador deverá ter:



- 4.3.1. Capacidade nominal de, no mínimo, 3,5 toneladas, para veículos da categoria automóvel, conforme o inciso III, do artigo 6º, da Lei nº 15.507/2017.
- 4.3.2. Capacidade nominal de, no mínimo, 5 toneladas, para veículos da categoria micro-ônibus (van), conforme o inciso III, do artigo 6º, da Lei nº 15.507/2017.
- 4.3.3. Se a Empresa de Vistoria Veicular possuir elevador com capacidade nominal conforme o item 4.3.2, não necessitará possuir elevador especificado no item 4.3.1.
- 4.3.4. Essas especificações deverão ser atendidas se a opção da Empresa de Vistoria Veicular for por possuir elevadores e não valetas.
- 4.4. Área Administrativa
- Disponer de uma área administrativa para funcionamento dos serviços de apoio às vistorias e também área de atendimento aos clientes.
- 4.5. Informações sobre a Vistoria Veicular
- A Empresa de Vistoria Veicular deverá possuir controle da vistoria, manual ou informatizado, que permita o acompanhamento dos registros e dos dados de todas as vistorias realizadas, bem como possuir equipamentos em quantidade suficiente.

## 5. RESULTADOS

Realizada a Visita Técnica pelo Departamento de Inspeção Veicular, este elaborará o Relatório de Vistoria Técnica (**ANEXO 03**), procedendo da seguinte forma, de acordo com o resultado da Vistoria:

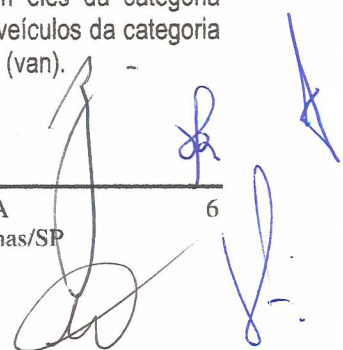
- 5.1. **Reprovado** – O Departamento de Inspeção Veicular informará, no Relatório de Visita Técnica (**ANEXO 03**), as não conformidades constatadas e efetuará despacho à Divisão de Compras da EMDEC.

A Divisão de Compras emitirá documento à Empresa de Vistoria Veicular, relatando o que foi constatado pela equipe técnica do Departamento de Inspeção Veicular e concederá prazo de até 30 dias para a correção das não conformidades.

Vencido o prazo concedido, o Departamento de Inspeção Veicular executará nova Visita Técnica, procedendo da mesma forma prevista no item 4. O Resultado dessa nova Visita Técnica será definitivo, não havendo outro prazo para correção de novas não conformidades.

- 5.2. **Aprovado** – O Departamento de Inspeção Veicular informará, no Relatório de Visita Técnica (**ANEXO 3**), que do ponto de vista técnico a Empresa de Vistoria Veicular atende aos pré-requisitos para o Credenciamento e despachará o processo à Divisão de Compras.

- 5.2.1. A aprovação da Empresa de Vistoria Veicular poderá se dar em três modalidades, de acordo com as categorias de veículos, conforme o inciso III, do artigo 6º, da Lei nº 15.507/2017 e as condições verificadas na vistoria realizada pela DOCV: (1) Vistoriar todos os veículos do Transporte Executivo de Passageiros, sejam eles da categoria automóvel ou da categoria micro-ônibus (van); (2) Vistoriar somente veículos da categoria automóvel; e (3) Vistoriar somente veículos da categoria micro-ônibus (van).



## 6. RENOVAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

A renovação do Termo de Credenciamento poderá ser feita a cada 12 meses. O "Relatório Descritivo das Instalações e dos Equipamentos" e o "Relatório do Corpo Técnico" (**ANEXOS 01 e 02**) deverão ser apresentados novamente somente se houve alterações em relação aos relatórios apresentados no 1º Credenciamento.

## 7. DA VISTORIA

### 7.1. Finalidade

Visa estabelecer critérios e procedimentos para a realização das vistorias veiculares na modalidade Serviço de Transporte Executivo de Passageiros.

### 7.2. Definições

#### 7.2.1. EMPRESA DE VISTORIA VEICULAR

É a Empresa de Vistoria Veicular credenciada pela EMDEC para realizar serviços de vistoria veicular.

#### 7.2.2. Vistoria

Processo de avaliação de um veículo visando verificar suas condições de segurança veicular, em atendimento às exigências específicas da modalidade de Transporte Executivo de Passageiros e sua conformidade com os requisitos estabelecidos pela EMDEC.

Pela realização da vistoria veicular, o Interessado deverá pagar à Empresa de Vistoria Veicular o valor estabelecido no item 8 deste Termo de Referência.

#### 7.2.3. Repasse

O repasse será realizado no veículo para verificação da correção dos itens considerados não conformes na Vistoria Veicular inicial.

O Interessado deverá realizar o repasse na mesma Empresa de Vistoria Veicular que realizou a primeira vistoria no prazo máximo de 30 dias contados da data da Vistoria Veicular inicial, não havendo a cobrança de novo valor por esse repasse.

No caso da não realização do repasse no prazo especificado ou o veículo não sendo aprovado nesse repasse, o interessado deverá realizar nova vistoria, sendo necessário novo pagamento do valor pela vistoria, conforme previsto no item 8 deste Termo de Referência.

#### 7.2.4. Defeito

Condição do item vistoriado, considerado não conforme com o respectivo procedimento, devendo obrigatoriamente ser sanado.

#### 7.2.5. Sem defeito

Condição do item vistoriado considerado em conformidade com a respectiva regulamentação.

#### 7.2.6. Ficha de Vistoria Veicular

A Ficha de Vistoria Veicular (**ANEXO 4A**) deverá ser preenchida pelo vistoriador da Empresa de Vistoria Veicular no decorrer da vistoria, onde serão registrados os resultados da Vistoria Veicular do veículo e indicada sua condição de aprovado ou de reprovado.

Se o veículo for reprovado, a Empresa de Vistoria Veicular deverá fornecer ao Interessado cópia da Ficha de Vistoria Veicular.

#### 7.2.7. Veículo aprovado

Veículo que após ser submetido à Vistoria Veicular não apresentou defeitos.

#### 7.2.8. Veículo reprovado

Veículo que após ser submetido à Vistoria Veicular apresentou defeitos.

#### 7.2.9. Declaração de Vistoria Veicular

Se o veículo for aprovado na Vistoria Veicular, a Empresa de Vistoria Veicular deverá emitir a Declaração de Vistoria Veicular (**ANEXO 4B**) em duas vias, sendo: uma para o Interessado e outra para arquivo da Empresa de Vistoria Veicular.

### 7.3. Realização das vistorias

7.3.1. As vistorias deverão ser realizadas pela Empresa de Vistoria Veicular credenciada pela EMDEC, conforme Legislação específica.

7.3.2. A Empresa de Vistoria Veicular deverá realizar as vistorias com base em Procedimentos Técnicos estabelecidos pela EMDEC e constantes do Manual Técnico de Vistoria Veicular (**ANEXO 5**).

7.3.3. Os resultados das vistorias devem ser registrados no Relatório de Vistoria Veicular, permitindo a rastreabilidade das vistorias.

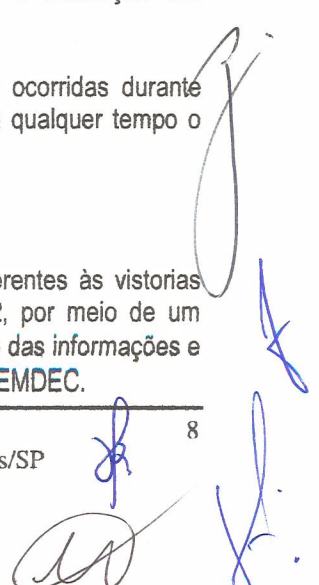
7.3.4. A Empresa de Vistoria Veicular deve manter os locais para as vistorias limpos e totalmente desobstruídos, permitindo a fluidez e a manobrabilidade dos veículos nas operações de vistoria e de estacionamento.

7.3.5. Os equipamentos devem estar posicionados de forma a facilitar a realização dos serviços de vistoria.

7.3.6. Quaisquer ocorrências fortuitas não previstas nos procedimentos, ocorridas durante uma vistoria, deverão ser registradas. A EMDEC poderá solicitar a qualquer tempo o registro dessas ocorrências.

### 7.4. Informações sobre as vistorias e Gestão de Documentos

7.4.1. A Empresa de Vistoria Veicular deverá enviar as informações referentes às vistorias realizadas à EMDEC conforme periodicidade definida no item 8.2, por meio de um relatório, com ou sem sistema informatizado. O formato e o conteúdo das informações e dos dados informados deverão ocorrer conforme definição prévia da EMDEC.



- 7.4.2. Deverão também ser apresentados os resultados dos repasses efetuados no período.
- 7.4.3. A Empresa de Vistoria Veicular deverá ter um controle adequado para recebimento, envio e armazenagem de documentos referentes aos serviços prestados à EMDEC, em que todo documento recebido ou emitido deverá estar identificado.
- 7.4.4. A Empresa de Vistoria Veicular deverá possuir um cadastro atualizado dos veículos vistoriados.

7.5. Responsável Técnico pela Vistoria Veicular

A Empresa de Vistoria Veicular deve:

- 7.5.1. Ter um responsável técnico qualificado, nomeado para responder única e exclusivamente por aquela unidade e ter responsabilidade total das atividades de vistorias realizadas, atendendo critérios estabelecidos pelo Manual Técnico de Vistoria Veicular. Este responsável deve ser empregado efetivo ou sócio proprietário da Empresa de Vistoria Veicular, estar formalmente nomeado para exercer tal função e ter, pelo menos, 1 ano de experiência comprovada no exercício de função na área de mecânica de veículos automotores.
- 7.5.2. Nomear pelo menos um substituto do responsável. Na ausência do responsável, o substituto deve ter plena responsabilidade para responder pelos serviços de vistoria veicular.
- 7.5.3. A Empresa de Vistoria Veicular deverá apresentar documento comprobatório do vínculo com o responsável técnico para que o nomeado possa exercer função de responsável por aquela unidade. Os documentos admitidos para tal comprovação podem ser:
- Cópia da carteira de trabalho; ou
  - Cópia do contrato de trabalho;
  - Cópia do contrato social;
  - Outro documento hábil à tal comprovação.


7.6. Condições dos Equipamentos, Ferramentas e Dispositivos

- 7.6.1. A Empresa de Vistoria Veicular deve dispor de quantidade suficiente de equipamentos, ferramentas e dispositivos para a execução dos serviços de vistoria, estando estes em perfeito funcionamento.


**8. REMUNERAÇÃO DA CREDENCIADA**

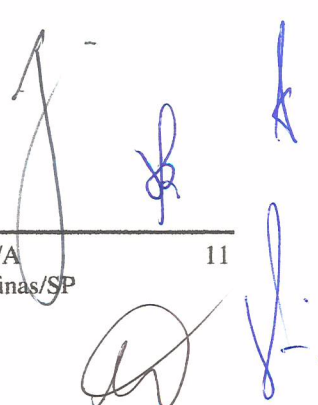
- 8.1. A Empresa de Vistoria Veicular será remunerada diretamente pelo interessado, de acordo com os seguintes valores:
- 8.1.1. Para Automóveis: 30 UFIC's (Unidade Fiscal do Município)
- 8.1.2. Para Micro-ônibus: 42 UFIC's (Unidade Fiscal do Município)
- 8.2. Até o décimo dia útil do mês seguinte ao da prestação de serviço, a CREDENCIADA deverá entregar à EMDEC relatório das vistorias realizadas e seus repasses, com os seus respectivos pagamentos.

## ANEXO 1


			<b>EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S.A</b> <b>DIRETORIA DE OPERAÇÕES</b> <b>DIVISÃO DE CONTROLE OPERACIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO VEICULAR</b>		
<b>RELATÓRIO DESCRITIVO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ALOCADOS NA EMPRESA DE VISTORIA VEICULAR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VISTORIA VEICULAR JUNTO À EMDEC</b>					
<b>(1) RAZÃO SOCIAL:</b>			<b>(2) CNPJ:</b>		
<b>(3) ENDEREÇO:</b>					
<b>(4) MUNICÍPIO:</b>				<b>(5) UF:</b>	
<b>(6) CEP:</b>		<b>(7) TELEFONES:</b>			
<b>(8) RELAÇÃO DETALHADA DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS ALOCADOS:</b>					
<b>(9) SOLICITANTE:</b> NOME:			<b>(10) CARGO:</b>		<b>(11) DATA:</b>

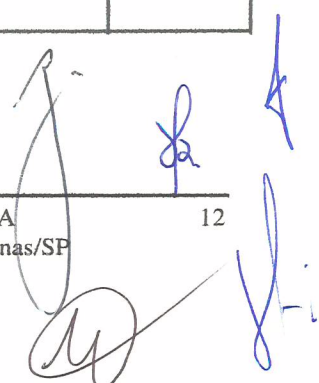
## ANEXO 2

<b>EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S.A</b>  <b>EMDEC</b> <b>DIRETORIA DE OPERAÇÕES</b> <b>DIVISÃO DE CONTROLE OPERACIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO VEICULAR</b>		
<b>DADOS PROFISSIONAIS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) DA EMPRESA DE VISTORIA VEICULAR PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE VISTORIA VEICULAR JUNTO À EMDEC</b>		
<b>(1) RAZÃO SOCIAL:</b>		<b>(2) CNPJ:</b>
<b>(3) ENDEREÇO:</b>		
<b>(4) MUNICÍPIO:</b>		<b>(5) UF:</b>
<b>(6) CEP:</b>	<b>(7) TELEFONES:</b>	
<b>(8) DADOS PROFISSIONAIS DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S):</b>  <b>(8.1) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S):</b>  NOME: _____ CARGO: _____ NOME: _____ CARGO: _____		
<b>(9) SOLICITANTE:</b> NOME: _____	<b>(10) CARGO:</b> _____	<b>(11) DATA:</b> _____



**ANEXO 3**

 <b>EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE CAMPINAS S.A</b> <b>DIRETORIA DE OPERAÇÕES</b> <b>DIVISÃO DE CONTROLE OPERACIONAL</b> <b>DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO VEICULAR</b>			
<b>RELATÓRIO DE VISTORIA TÉCNICA DA EMPRESA DE VISTORIA VEICULAR</b>			<b>FL</b> <b>1/1</b>
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>		<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>			<b>CEP:</b>
<b>MUNICÍPIO:</b>		<b>UF</b>	<b>TELEFONES:</b>
<b>ITEM</b>	<b>1 - INFRAESTRUTURA</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
1.1	Disponer de área mínima coberta exclusiva para vistoria veicular com 15 metros de comprimento por 10 metros de largura, piso plano, horizontal, pavimentado, valeta ou elevador.		
1.2	As entradas e saídas devem dispor de altura livre mínima de 4 metros.		
1.3	A área coberta deve permitir a dispersão de gases, sendo que a altura do piso à cobertura não deverá ser inferior a 4 metros para linha de vistoria veicular.		
1.4	Ter largura livre para entrada e saída de veículos de 3 metros para a linha de vistoria veicular.		
<b>ITEM</b>	<b>2 - VALETA / ELEVADOR</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
2.1	<b>Dimensão da valeta:</b> comprimento mínimo de 6 metros, largura de 0,80 (+0,10) metro e profundidade mínima de 1,50 metro.		
2.2	<b>Elevador:</b> capacidade nominal de até 3,5 toneladas, para veículos projetados e construídos para o transporte de passageiros que não tenham mais que 8 assentos, além do assento do motorista.		
2.3	<b>Elevador:</b> Capacidade nominal de até 5 toneladas, para veículos projetados e construídos para o transporte de passageiros que tenham mais que oito assentos, além do assento do motorista e tenham uma massa máxima de até 5 toneladas.		
<b>ITEM</b>	<b>3 - ÁREA ADMINISTRATIVA</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
3.1	Disponer de uma área administrativa para funcionamento dos serviços de apoio às inspeções e também área de atendimento aos clientes.		
<b>4 - RESULTADO DA VISTORIA TÉCNICA</b>			
<b>4.1</b>	<input type="checkbox"/> Modalidade 1 - Vistoriar automóvel e Micro-ônibus (van)	<b>4.2</b>	<input type="checkbox"/> <b>REPROVADO</b>
<input type="checkbox"/> <b>APROVADO</b>	<input type="checkbox"/> Modalidade 2 - Vistoriar somente automóvel	<input type="checkbox"/>	<b>Item (s)</b> _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Modalidade 3 - Vistoriar somente Micro-ônibus (van)	<input type="checkbox"/>	
<b>NOME</b>		<b>ASSINATURAS</b>	<b>MATRICULA</b>



**ANEXO 4A**

NOME DA EMPRESA VISTORIADORA															
ENDEREÇO:															
TELFONE						E-mail									
<b>FICHA DE VISTORIA VEICULAR</b>										Nº VISTORIA					
<b>SERVIÇO DE TRANSPORTE EXECUTIVO DE PASSAGEIROS</b>															
EMPRESA						VENCIMENTO DA VISTORIA									
PREFIXO				PLACA				Selo nº							
TIPO DA VISTORIA VEICULAR				VISTORIA				REPASSE							
<b>DADOS DO VEICULO</b>															
<b>CHASSI</b>															
Fabricante				Modelo				Número Reavias		Ano					
Número															
<b>CARROÇARIA</b>															
Fabricante				Modelo				Ano							
<b>DADOS COMPLEMENTARES</b>															
Lotação:		Passageiros		Combustível		Gasolina		Álcool		Flex		Diesel		Gnv	
<b>CODIGOS DOS DEFEITOS CONSTATADOS NO VEICULO</b>															
IDENTIFICAÇÃO															
EQUIPAMENTOS OBRIGATORIOS E PROIBIDOS															
ILUMINAÇÃO E SINALIZAÇÃO															
FREIOS															
DIREÇÃO															
EIXOS E SUSPENSÃO															
PNEUS E RODAS															
CHASSI E CARROÇEIRA															
AMBIENTAL															
COMPONENTE COMPLEMENTARES															
<b>DATA DA REPASSE</b>															
Repasse em:				Aprovado		Não Liberado		Visto:				Repasse			
Repasse em:				Aprovado		Não Liberado		Visto:				Repasse			
Repasse em:				Aprovado		Não Liberado		Visto:				Repasse			
<b>RESULTADO DA INSPEÇÃO</b>															
Aprovado		Reprovado		Aprovado após repasse		Data limite para repasse									
1- Esta vistoria deverá ser concluída em um prazo máximo de 30 (trinta) dias. 2- Este documento não é válido para transferência e licenciamento.															
DATA		RECEBIMENTO				DATA		EMIÇÃO							
/ /		Assinatura do responsável (EMPRESA)				/ /		VISTORIADOR DA EMPRESA DE VISTORIA VEICULAR							

1ª Via Empresa de Vistoria Veicular / 2ª Via Empresa



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.

**ANEXO 4B**

NOME DA EMPRESA VISTORIADORA  
ENDEREÇO:  
TELEFONE:  
E-MAIL:

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA VEICULAR - Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

DADOS DA VISTORIA/CARACTERÍSTICAS DO VEÍCULO					
COTAC	EMPRESA	Nº VISTORIA	APROVAÇÃO	Nº SELO	VALIDADE
MARCA/MODELO				ANO DE FABRICAÇÃO:	
CHASSI		PLACA:		RENAVAM	
LOTAÇÃO		COB. PREDOMINANTE		ACESSIBILIDADE	

**NOTA:** Esta declaração tem como diretrizes básicas da vistoria, para garantir a segurança, conservação e conforto do veículo, abrangendo: identificação, equipamentos obrigatórios, iluminação e sinalização, freios, direção, suspensão, pneus e rodas, chassi e carroceria, inspeção ambiental, sistemas e componentes complementares. Os itens são vistoriados de acordo com a legislação vigentes

APROVADO

Observações:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA VISTORIA VEICULAR / DATA

