



**cidadedeViva**  
engenheiros e arquitetos associados

**MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO TRANSPORTE ESCOLAR DE JOÃO**

**MONLEVADE - MG**

**ANEXO VI – REGULAMENTO**

**Janeiro de 2024**

## **CAPÍTULO I**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE TRANSPORTE ESCOLAR**

1. Constitui Serviço de Transporte Escolar de João Monlevade os transportes executados por ônibus, ou outro meio em uso ou que vier a ser especificado/utilizado no futuro, para realizar a conexão dos alunos, residentes do município, da rede pública municipal e estadual, com suas respectivas escolas de ensino no município de João Monlevade.
2. A prestação adequada do serviço é a que satisfaz as condições de regularidade, pontualidade, continuidade, conforto, eficiência, segurança, atualidade das técnicas, da tecnologia, do atendimento, generalidade e cortesia.
3. Durante o prazo de Contrato a operadora cumprirá com os termos do Contrato e propostas por ela apresentadas no processo licitatório que deu origem ao Contrato, bem como com as especificações e condições que integram o Edital de Licitação.

## **CAPÍTULO II**

### **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

4. A operadora responde integralmente pelos danos material, corporal e moral, a alunos e terceiros, na prestação do serviço.
5. Não será admitida a ameaça de interrupção, nem a solução de continuidade ou a deficiência grave na prestação do Serviço de Transporte Escolar, o qual deve estar permanentemente à disposição do aluno.
6. O serviço de transporte será executado conforme especificações operacionais definidas nas Ordens de Serviço – OS's e padrões técnicos e operacionais, definidos neste regulamento e em atos normativos estabelecidos pela Prefeitura Municipal, bem como na legislação pertinente.
7. A Operadora somente poderá efetuar alterações nos itinerários e horários mediante alteração proposta pela Secretaria de Educação do município.
8. A tripulação, quando em operação, deverá ter sua documentação em ordem, pronta, para ser exibida à fiscalização.
9. Fica terminantemente proibida a admissão de passageiros externos aos cadastrados pela Secretaria de Educação.

10. Fica proibida a interrupção das viagens, salvo em caso fortuito ou de força maior, caso em que a Operadora fica obrigada a realizar as providências necessárias para garantia, ao aluno, do prosseguimento de sua viagem.
11. O reabastecimento ou manutenção de veículos deverá ser realizado em local próprio da empresa, antes da entrada do mesmo em operação.
12. A operadora deverá ter garagem ou garagens para a guarda, manutenção dos ônibus e operação dos serviços.
13. A Operadora adotará processos adequados para a seleção e treinamento de pessoal, em especial aos funcionários que desempenham atividades relacionadas com o público e com a segurança de transporte.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS VEÍCULOS E DE SUA MANUTENÇÃO**

14. Os veículos/ônibus empregados no Serviço de Transporte Coletivo Escolar de João Monlevade deverão ter as características e especificações técnicas definidas no Contrato e nas normas disciplinadoras fixadas pela Prefeitura Municipal e mantidos em perfeito estado de funcionamento, segurança e conforto, em conformidade com instruções definidas em ato normativo específico.
15. Só será admitida a circulação de veículos que tenham sido registrados na Prefeitura Municipal.
  - 15.1 O registro do veículo dar-se-á através de requerimento encaminhado pela Operadora no qual deverá constar os dados da frota para a qual é solicitada sua inclusão e/ou exclusão no Cadastro da Frota, acompanhado dos documentos que comprovem a propriedade e posse, ou posse, e a respectiva Nota Fiscal de aquisição, Contrato de Compra e Venda ou de Leasing.
  - 15.2 O veículo será submetido à vistoria prévia realizada por pessoal próprio ou designado pela Prefeitura Municipal, antes do deferimento do seu registro.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DAS OPERADORAS**

16. São responsabilidades da Operadora, além de outros previstos em lei, neste Regulamento do Contrato e no edital:

- 16.1 Cumprir este Regulamento, o Contrato, em especial as Ordens de Serviço de Operação e demais normas regulamentadoras de sua atividade;
- 16.2 Dar condições de pleno funcionamento aos serviços sob sua responsabilidade;
- 16.3 Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal, facilitando-lhe a ação;
- 16.4 Apresentar, sempre que for exigido, os seus veículos para vistoria técnica comprometendo-se a sanar, em prazo determinado conforme estabelecido nos anexos, pela Prefeitura Municipal, as irregularidades que possam comprometer o conforto, a segurança e a regularidade do transporte de alunos;
- 16.5 Manter as características dos ônibus fixadas pela Prefeitura Municipal;
- 16.6 Preservar a inviolabilidade dos instrumentos de controle de alunos, e outros dispositivos de controle determinados pela Prefeitura Municipal;
- 16.7 Apresentar seus veículos para o início de operação em adequado estado de conservação e limpeza;
- 16.8 Comunicar a Prefeitura Municipal, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, da data da ocorrência de acidentes, informando também, as providências adotadas e a assistência que foi prestada e garantida aos alunos e, além disso, uma cópia de Boletim de Ocorrência;
- 16.9 Garantir a continuidade da viagem, providenciando a imediata substituição do veículo avariado;
- 16.10 Contratar pessoal devidamente habilitado e com comprovada experiência para as funções de operação, manutenção e reparos dos veículos;
- 16.11 Matricular seu pessoal de operação conforme normas estabelecidas pela Prefeitura Municipal;
- 16.12 Dar condições dignas e seguras a seus operadores;
- 16.13 Garantir no mínimo o treinamento e aperfeiçoamento profissional aos operadores do sistema, com temas estabelecidos conjuntamente com a Prefeitura Municipal, por ela coordenada ou por quem ela delegar;
- 16.14 Garantir a segurança e o conforto dos alunos;
- 16.15 Apresentar a Prefeitura Municipal, nas condições e prazos fixados, informações, relatórios, demonstrativos e documentos da Empresa relativos ao serviço concedido, bem como auxiliar a Prefeitura Municipal no levantamento de informações e realização de estudos;

16.16 Não permitir a circulação dos ônibus sem o porte da documentação obrigatória do veículo, do motorista e do monitor.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE**

17. A fiscalização dos serviços de transporte prestados pela Operadora, especificados nas Ordens de Serviço Operacionais ou relacionados no presente Regulamento, será exercida pela Prefeitura Municipal através da Secretaria de Educação que terá agentes de fiscalização credenciados e devidamente identificados.

17.1 Os agentes de fiscalização são considerados prepostos da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação, podendo orientar, controlar e fiscalizar os serviços, interferindo quando e da forma que se tornar necessária para manutenção da boa qualidade dos mesmos.

17.2 Os agentes de fiscalização poderão determinar o afastamento imediato, em caráter preventivo, de qualquer funcionário da Operadora, que tenha cometido violação grave de dever previsto neste Regulamento.

17.3 Os agentes de fiscalização poderão determinar a interdição ou retenção do veículo, nos casos previstos nesse Regulamento.

17.4 Os agentes de fiscalização, quando necessário, poderão determinar providências de caráter emergencial, com a finalidade de viabilizar a continuidade da execução dos serviços.

17.5 A identificação dos agentes de fiscalização os credencia ao livre trânsito nos ônibus da Operadora.

17.6 A fiscalização da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação, sempre que for necessário, poderá adotar o serviço velado/reservado, ficando isenta de identificação.

18. A Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação poderá adotar sistemas automáticos, embarcados nos ônibus, para coleta de dados operacionais, por si ou através da Operadora.

18.1 A implantação dos sistemas automáticos referidos no caput deste artigo, quando feita pela Operadora, será feita após especificação e aprovação da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação, a qual deverá, dentre outras, exigir a inviolabilidade e confiabilidade dos dados apurados.

19. A Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação promoverá, sempre que entender necessário, a realização de auditoria técnico-operacional e econômico-financeira na Operadora, através de equipe por ela credenciada, respeitando, todavia, o sigilo dos levantamentos contábeis, quando garantidos por lei, no que se refere à divulgação das informações deles constantes.
20. A auditoria procederá ao estudo, análise e avaliação do desempenho operacional e empresarial da empresa sob todos os aspectos, especialmente os seguintes:
- a. Administrativos: pessoal, material, legislação previdenciária e do trabalho, organização e gerência;
  - b. Técnico-operacionais: equipamentos, principalmente veículos, instalações, tráfego, segurança do serviço, programas e procedimentos de manutenção;
  - c. Financeiros: controle interno, auditoria contábil, levantamento analítico de custos de desempenho econômico.
- 20.1 A empresa deverá fornecer todas as informações solicitadas pelos auditores, bem como permitir o livre acesso às dependências, instalações, livros e documentos.
- 20.2 O resultado dos estudos deverá ser encaminhado à Operadora no prazo de 30 (trinta) dias, contado de seu encerramento, na forma de relatório, contendo as recomendações, determinações, advertências ou observações da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação.
- 20.3 À Operadora será facultado na análise dos resultados em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, após sua apresentação pela Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação, findo o qual será dado por encerrado o processo de Auditoria, devendo ser acatados os resultados obtidos.
- 20.4 A Operadora poderá designar prepostos, que acompanharão os Auditores no processo de levantamento de dados.
21. Verificada a existência de deficiência administrativa, econômico-financeira ou técnico-operacional, a Prefeitura Municipal, determinará à empresa adoção de medidas saneadoras, visando corrigir a causa do problema.
- 21.1 Na hipótese de as medidas mencionadas neste artigo não surtirem os efeitos desejados, a Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação deverá reavaliar a posição da empresa em relação ao Contrato, podendo ser proposta a intervenção ou cassação do contrato da empresa.

## CAPÍTULO VII

### DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

22. A prestação do Serviço de Transporte Escolar no Município de João Monlevade, bem como outras atividades a ela associadas, deverá obedecer às determinações do Edital de Concorrência Pública e seus anexos, incluindo as disposições do presente regulamento.
23. O descumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento de Operação e na legislação ou na regulamentação vigente, ou que vier a ser implantadas, por parte dos operadores, por dolo ou culpa, constituirá infração e sujeitará os operadores às penalidades previstas.
- 23.1 Para efeito deste Regulamento entende-se por operador a empresa que prestará o serviço de transporte escolar.
- 23.2 O operador responderá integral e solidariamente por todos os atos de seus empregados, prepostos ou quaisquer outros que, sob sua responsabilidade, interfiram na execução dos serviços.
24. De acordo com a sua gravidade, as infrações serão classificadas nos seguintes grupos:
- a. Grupo I - falhas primárias que não afetam o conforto ou a segurança dos alunos;
  - b. Grupo II - infrações de natureza leve, por desobediência a determinações do Poder Público ou por descumprimento dos parâmetros operacionais estabelecidos, que não afetem a segurança dos alunos, ou ainda por reincidência nos casos do subitem a;
  - c. Grupo III - infrações de natureza média, por desobediência a determinações do Poder Público que possam colocar em risco a segurança dos alunos, por descumprimento de obrigações contratuais, por deficiência na prestação dos serviços, ou ainda por reincidência nos casos do subitem b;
  - d. Grupo IV - infrações de natureza grave, por atitudes que coloquem em risco a continuidade da prestação dos serviços, por aceitar que embarque no veículo pessoa não cadastrada pela Secretaria de Educação, por redução de frota vinculada ao serviço, sem autorização da Prefeitura Municipal, ou ainda por reincidência nos casos do subitem c.
25. Considera-se reincidência a prática da mesma infração nas condições e no período discriminado no Anexo deste Regulamento.

26. As infrações sujeitarão o operador, conforme a natureza e a gravidade da falta, às seguintes penalidades, aplicáveis separada ou cumulativamente e independentemente da ordem em que estão classificadas:

- a. advertência escrita;
- b. multa;
- c. apreensão do veículo;
- d. afastamento de pessoal.

27. A penalidade de advertência escrita será aplicada quando o infrator cometer infrações classificadas no Grupo I.

28. A penalidade de multa será aplicada quando o infrator cometer infrações classificadas nos Grupos II, III, e IV, com os seguintes valores:

- a. multa por infração de natureza leve, no valor de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais), para as infrações do Grupo II;
- b. multa por infração de natureza média, no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais), para as infrações do Grupo III;
- c. multa por infração de natureza grave, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), para as infrações do Grupo IV.

29. A remoção e apreensão do veículo serão aplicadas quando o motivo que deu causa à infração colocar em risco a segurança dos alunos e não puder ser eliminado no local da sua constatação.

29.1 Os infratores estarão obrigados ao pagamento dos preços públicos referentes à remoção e estadia do veículo.

29.2 O veículo removido e apreendido somente será liberado após a eliminação do motivo que deu causa a sua remoção, o que deve ser atestado pela Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação, e após o pagamento de todos os valores devidos pelo infrator, inclusive multas de trânsito.

29.3 A penalidade de afastamento de pessoal será aplicada quando a sua permanência prejudicar a normalidade da prestação dos serviços ou colocar em risco a segurança dos usuários.

29.4 O operador ficará afastado da operação até que o motivo que deu causa ao seu afastamento tenha sido eliminado.



## **CAPÍTULO VIII**

### **DO PROCESSO DE AUTUAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÕES**

30. Constatada a infração, diretamente na operação, por agente da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação, ou a partir da análise de relatórios operacionais, auditorias ou processos administrativos, será lavrado auto de infração pela Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação e notificado o operador.

31. A notificação de infração deverá conter os dados necessários à sua identificação, o seu enquadramento e a penalidade a que o infrator estiver sujeito, conforme estabelecido nos anexos deste regulamento.

31.1 A notificação deverá indicar os documentos obrigatórios e as informações necessárias para a apresentação de recurso administrativo.

31.2 A notificação deverá ser feita através de correspondência encaminhada para o endereço constante do cadastro da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

31.3 A notificação devolvida por desatualização de endereço ou qualquer outra informação cadastral dos operadores será considerada válida para todos os efeitos.

32. Depois de decorrido o prazo recursal ou após decisão da qual não caiba recurso a Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação emitirá documento com data de vencimento para pagamento da multa.

32.1 O valor da multa será expresso em reais (e convertido para moeda corrente no dia do efetivo pagamento).

## **CAPÍTULO IX**

### **DOS RECURSOS**

33. A partir do recebimento da notificação de infração, o autuado terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar recurso junto à Comissão de Julgamento de Infrações e Penalidades - CIP.

33.1 O recurso deverá conter todas as informações que possam favorecer a defesa do autuado, devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios necessários e da cópia da notificação de infração.

- 33.2 O recurso deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação que emitirá comprovante para o recorrente.
34. O recurso será declarado intempestivo pela CIP, na primeira sessão de julgamento realizada após a constatação de sua interposição fora do prazo.
35. A interposição de recurso junto à CIP tem efeito suspensivo.
- 35.1 A interposição de recurso não impede a aplicação de medidas administrativas e não exime o atuado de responsabilidades adicionais advindas da infração cometida.
36. A CIP será composta por 3 (três) membros, sendo:
- a. Presidente da Comissão, funcionário da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação;
  - b. Um representante da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação de João Monlevade;
  - c. Um representante da Operadora.
- 36.1 Os membros da CIP serão nomeados por portaria pela Prefeitura Municipal.
- 36.2 Os membros da CIP não receberão qualquer remuneração pela sua participação nas sessões.
37. A CIP reunir-se-á ordinariamente, com periodicidade definida no seu regimento interno, ou extraordinariamente, por convocação de seu presidente.
38. As deliberações da CIP serão tomadas por maioria simples.
39. Os membros da CIP poderão pedir diligências para o julgamento dos recursos.
40. Os recursos serão julgados preferencialmente na ordem de protocolo, com exceção daqueles que tiverem pedido de diligência, cujo julgamento será priorizado em cada sessão da CIP.
41. Os recursos que tiverem pedido de diligência da CIP serão julgados no prazo máximo de 04 (quatro) sessões ordinárias da Comissão após o pedido.
42. O resultado do julgamento será comunicado ao recorrente através de correspondência encaminhada ao endereço constante do cadastro da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação.
43. A partir do recebimento de comunicação da decisão da CIP, o atuado terá 15 (quinze) dias úteis para apresentar recurso junto a Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação.
44. O resultado do julgamento será comunicado ao recorrente através de correspondência encaminhada ao endereço constante do cadastro da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

45. A Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação poderá estabelecer, através de portarias, normas operacionais ou administrativas complementares a este Regulamento, necessárias à sua operacionalização.
46. O operador responderá pelos danos causados, por si ou por seus prepostos, a terceiros e ao patrimônio público.
47. A imposição das penalidades previstas neste Regulamento não exime os operadores de demais sanções específicas, contidas em contrato.
48. Este Regulamento entra em vigor na data da publicação do Edital de Licitação para Concessão da Operação do Serviço de Transporte Escolar de João Monlevade, do qual é parte integrante.

## ANEXO 5.01

### QUADRO DE INFRAÇÕES, PENALIDADES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

#### Grupo I - Falhas primárias que não afetam o conforto ou a segurança dos usuários

Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Reincidência	Medida Administrativa
I – 01	Não cumprir determinação da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação para fixar documentos, adesivos ou folhetos, ou fixá-los em lugar diferente do estabelecido.	Por veículo ou instalação	Não se aplica	Não se aplica
I – 02	Não atender convocação da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação para prestação de esclarecimento ou informações sobre os serviços.	Por ocorrência	6 meses	Não se aplica
I – 03	Não manter o selo de inspeção veicular afixado em local determinado pela Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo
I – 04	Não encaminhar empregado para curso ou atividade de treinamento obrigatória determinada pela Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica

**Grupo II - Infrações de natureza leve, por desobediência a determinações do poder público ou por descumprimento dos parâmetros operacionais estabelecidos, que não afetam a segurança dos usuários.**

Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Reincidência	Medida Administrativa
II - 01	Colocar em operação veículo em más condições de limpeza ou higiene, externa ou interna, ou com má conservação da carroceria.	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo
II - 02	Operador apresentar conduta pessoal em desacordo com as determinações da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação, tal como: não utilizar uniforme ou crachá, não apresentar higiene ou fumar no interior do veículo.	Por operador	Não se aplica	Não se aplica
II - 03	Operador não tratar com polidez e urbanidade os alunos, outros operadores do sistema ou funcionários da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação.	Por operador	6 meses	Afastamento do pessoal de operação
II - 04	Operador apresentar condutas operacionais em desacordo com as determinações da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação, tais como: permitir a atividade de vendedores ambulantes no interior do veículo ou permitir o transporte de passageiros não cadastrados na Secretaria de Educação.	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica
II - 05	Não atualizar dados cadastrais	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica
II - 06	Colocar inscrições ou veicular publicidade em locais não autorizados pela Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação	Por veículo ou instalação	Não se aplica	Não se aplica
II - 07	Não apresentar veículo para inspeção veicular no dia agendado pela Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação ou deixar de apresentar laudo de vistoria exigido.	Por veículo	1 ano	Afastamento do veículo
II - 8	Operar em desacordo com o quadro de horário estabelecido em Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação antecipando e/ou atrasando horário.	Por faixa horária/por dia/por linha	Não se aplica	Não se aplica
II - 9	Operar em desacordo com o itinerário estabelecido em Ordem de Serviço	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica

<b>Enquadr.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Incidência</b>	<b>Reincidência</b>	<b>Medida Administrativa</b>
	emitida pela Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação.			
II - 10	Não portar alvará de permissão ou carteira de identificação ou não as apresentar à fiscalização da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação, quando solicitado.	Por ocorrência	Não se aplica	Retenção do veículo
II - 11	Condutor retardar a saída do veículo do ponto, prejudicando a operação.	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica
II - 12	Colocar em operação veículo sem emplacamento ou com placa sem condições de visibilidade ou legibilidade.	Por veículo	Não se aplica	Remoção e apreensão do veículo
II - 13	Colocar em operação veículo com itens em más condições de funcionamento, conservação e limpeza, sem causar prejuízo à Segurança dos usuários, conforme especificações da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo
II - 14	Colocar em operação veículo em desacordo com a padronização da comunicação visual estabelecida pela Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação, no que se refere à pintura, logotipos, prefixo, adesivos de orientação ou regulamentação, etc.	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo
II - 15	Operar linha com veículo diferente do estabelecido em Ordem de Serviço emitida pela Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação.	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo
II - 16	Deixar de atender ordem, normas ou determinações da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação, desde que não exista infração específica prevista.	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica
II - 17	Deixar de apresentar documentos habilitatórios, fiscais, de qualificação técnica e demais documentos solicitados pela Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação.	Por dia	Não se aplica	Não se aplica

**Grupo III - Infrações de natureza média, por desobediência a determinações do poder público, por descumprimento de obrigações contratuais ou por deficiência na prestação dos serviços e que possam colocar em risco a segurança dos usuários.**

Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Reincidência	Medida Administrativa
III - 01	Deixar de proporcionar condições dignas e seguras de trabalho aos operadores.	Por posto de trabalho	Não se aplica	Não se aplica
III - 02	Permitir a atuação de operador sem registro ou sem estar devidamente registrado ou vinculado à concessão.	Por operador	6 meses	Afastamento do pessoal de operação
III - 03	Colocar em operação veículo com selo de inspeção veicular adulterado, falsificado ou vencido.	Por veículo	1 ano	Remoção e apreensão do veículo
III - 04	Operador apresentar condutas pessoais em desacordo com as determinações da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação, causando situações de desconforto ou prejuízo à segurança do usuário, tais como: portar qualquer tipo de arma; ou apresentar-se visivelmente sob efeito do álcool ou substância tóxica.	Por operador	6 meses	Afastamento do pessoal de operação
III - 05	Operador apresentar condutas operacionais que possam colocar em risco a segurança dos usuários, tais como: realizar manobras de marcha à ré, conduzir veículo com velocidade acima da permitida em vias públicas ou terminais, abastecer o veículo com alunos em seu interior, colocar veículo em movimento com as portas abertas, sem aguardar o término do embarque ou desembarque dos alunos, conduzir o veículo com arranques ou freadas bruscas, deixar de trafegar com os faróis baixos acesos, realizar embarque ou desembarque de usuários em fila dupla, não aproximando o veículo da guia da calçada, baia, ou plataforma, etc.	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica
III - 6	Operador abandonar veículo em via pública ou terminais.	Por veículo	1 ano	Remoção e apreensão do veículo
III - 7	Condutor operar veículo por mais de 10 horas diárias.	Por ocorrência	Não se aplica	Afastamento do pessoal de operação
III - 8	Colocar em operação veículo derramando combustível ou lubrificante em vias públicas ou terminais.	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo

<b>Enquadr.</b>	<b>Descrição da Infração</b>	<b>Incidência</b>	<b>Reincidência</b>	<b>Medida Administrativa</b>
III - 9	Colocar em operação veículo com itens ausentes ou em más condições de funcionamento, colocando em risco a segurança dos usuários, conforme especificações da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação.	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo
III - 10	Colocar em operação veículo com equipamentos obrigatórios ausentes, desajustados ou em mau funcionamento, tais como: tacógrafo, hodômetro, extintor de incêndio, triângulo de segurança, etc.	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo
III - 11	Colocar em operação veículo que apresente más condições de itens de segurança mecânica ou estrutural que comprometam a segurança dos usuários, conforme especificações da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação.	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo
III - 12	Utilizar mão de obra infantil, contrariando determinações do Estatuto da Criança e do Adolescente ou outra legislação federal.	Por posto de trabalho	1 ano	Retenção do veículo e afastamento do pessoal de operação
III - 13	Colocar em operação veículo que apresente alteradas as características aprovadas pela inspeção veicular da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação.	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo
III - 14	Colocar em operação veículo com idade superior ao limite estabelecido pela Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação.	Por veículo	Não se aplica	Afastamento do veículo
III - 15	Dificultar ação fiscalizadora da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação.	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica
III - 16	Retardar, dificultar, preencher indevidamente, rasurar, falsificar, fraudar ou alterar relatórios, documentos ou dados operacionais fornecidos à Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação.	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica

**Grupo IV - Infrações de natureza grave, por atitudes que coloquem em risco a continuidade da prestação dos serviços, por cobrança de tarifa diferente das autorizadas, por não aceitação de bilhetes, passes, assemelhados ou por redução da frota vinculada ao serviço sem autorização da Prefeitura Municipal.**

Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Reincidência	Medida Administrativa
IV - 01	Não efetuar ou efetuar em valores incorretos o pagamento de taxas de gerenciamento, multas ou outros valores devidos previstos em normas vigentes.	Por ocorrência	Não se aplica	Desconto do valor devido
IV - 02	Colocar veículo operando em linha não autorizada para o contrato, sem autorização da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação.	Por veículo	6 meses	Remoção e apreensão do veículo
IV - 03	Não colocar em operação o total de frota estabelecido pela Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação em Ordem de Serviço.	Por linha	Não se aplica	Não se aplica
IV - 04	Prestar outro serviço de transporte de passageiros não vinculado ao contrato.	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica
IV - 05	Retirar ou vender veículo vinculado ao Sistema de Transporte de João Monlevade, sem prévia autorização da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação.	Por veículo	1 ano	Não se aplica
IV - 6	Colocar em operação veículo não vinculado ao serviço municipal de transporte ou afastado de operação pela Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação	Por veículo	Não se aplica	Remoção e apreensão do veículo
IV - 7	Inserir, excluir ou alterar, sem autorização da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação, no sistema de informações, informações, dados ou parâmetros que necessitem de anuência ou seja de competência exclusiva da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação, ou alterar as especificações dos sistemas.	Por ocorrência	Não se aplica	Não se aplica
IV - 8	Retirar do local veículo retido ou apreendido, sem autorização da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação.	Por veículo	Não se aplica	Não se aplica



Enquadr.	Descrição da Infração	Incidência	Reincidência	Medida Administrativa
IV - 9	Operador agredir fisicamente usuários, outros operadores do sistema ou empregados da Prefeitura Municipal/ Secretaria de Educação.	Por ocorrência	1 ano	Afastamento do pessoal de operação