

REGULAMENTO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO POR ONIBUS DO MUNICIPIO DE ITAPOA-SC

CAPITULO I

DA COMPETÊNCIA

Art. 1º - Compete a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo criada pela Lei (Decreto) Municipal nº..... o planejamento, a operação, o ordenamento, controle e a fiscalização do Serviço Regular de Transporte Coletivo por Ônibus do Município de Itapoá-SC.

Art. 2º - A prestação dos serviços de transporte coletivo por ônibus reger-se-á por este Regulamento e outros termos dos Art. da Lei Orgânica do Município de Itapoá-SC

Parágrafo Único – O presente regulamento e demais atos administrativos emanados da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo terão vigor no Município de Itapoá.

CAPITULO II

DAS DEFINIÇÕES GERAIS

Art. 3º - Serão considerados dentre outras, para efeito deste Regulamento, as seguintes definições.

AREA DE ATUAÇÃO:

A divisão física – operacional da área cujo sistema estiver sob a gerencia da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

TRANSPORTE COLETIVO

Transporte de passageiros que é realizado sistematicamente, com horário e itinerário previamente definido, mediante pagamento individual de passagens.

LOTAÇÃO DE VEICULO

Oferta de lugares disponíveis em veículos, subdividida em lotação sentada e em pé.

PONTO DE PARADA

Local pré-estabelecido para embarque, ao longo do itinerário da linha.

TARIFA

Preço de passagem definido pelo Executivo Municipal, mediante aplicação de metodologia específica adotada para calcular tarifário e homologado pelo titular do Poder Executivo Municipal.

CICLO

Tempo de duração total da viagem, computando-se os tempos de percurso de ida, volta embarque, desembarque e parada no terminal.

TERMINAL DE INTEGRACAO

Espaço físico onde os usuários são transferidos de uma linha para outra.

VIAGEM

Cumprimento de um itinerário previamente definido.

SISTEMA

Conjunto de linhas, equipamentos e mobiliário urbano que viabilizam o transporte coletivo.

CUSTO DE CAPITAL

Amortização e remuneração do capital relativo aos veículos.

REMUNERACAO

Valor pago a Empresa Operadora pela prestação de serviço de transporte coletivo por ônibus.

CUSTO OPERACIONAL

Somatório as despesas necessárias à operação do sistema.

DEMANDA

Numero de pessoas transportadas em um determinado período.

FROTA

Numero de veículos necessários para a operação do serviço de transporte.

FREQUENCIA

Numero de viagens ordinárias realizadas em um período horário.

HORARIO

Momento da partida e chegada da viagem dos transportes coletivos.

INTERVALO

Espaço regular de tempo entre veículos consecutivos da mesma linha.

ITINERARIO

Percurso a ser cumprido na realização de uma viagem, compreendendo o ponto inicial, as vias percorridas, os pontos intermediários de parada, terminais de integração e o ponto final.

LINHA

Serviço regular entre pontos inicial e final itinerário previamente estabelecido, contendo pontos intermediários de parada;

FROTA CIRCULANTE

Numero de veículos em operação, menos a frota reserva.

FROTA RESERVA

Números de veículos prontos a operar em substituição a outros eventualmente impedidos.

EMPRESA OPERADORA

Agente que, de conformidade com a Legislação vigente, esta habilitada a operar o serviço nos modos de transporte que compõe o sistema.

TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

Taxa cobrada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo as Empresas Operadoras, pelo Gerenciamento do Sistema.

QUILOMETRAGEM MORTA

Quilometragem consumida pelo veículo da frota circulante, no trajeto de ida e volta entre a garagem e o terminal de linha.

VIAGEM ESPECIAL

E aquela realizada em condições e situações específica mediante emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

LINHA EXPRESSA

Linha onde o embarque e o desembarque de passageiros se dá nos extremos do itinerário.

LINHA SEMI-EXPRESSA.

Linha que contém no seu itinerário trecho onde é proibido o embarque e desembarque de passageiros.

LINHA ALIMENTADORA

Linha coletora e distribuidora da demanda integrada a um ou mais terminais de integração.

LINHA TRONCAL

Linha estruturada de corredor de tráfego, com uso de veículos de média e alta capacidade ligando terminais e destinada ao transporte de parcela ponderável da demanda, nos seus deslocamentos de médios e longos percursos.

ORDEM DE SERVIÇO

Documentos que contêm as determinações da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo a Empresa Operadora, para a execução do serviço nele especificado, contendo todos os dados necessários para tanto.

CAPITULO III

DA DELEGAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DOS SERVICOS:

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo poderá delegar às empresas privadas a execução da operação dos serviços de transporte coletivo mediante permissão, após regular processo licitatório e aprovação da Câmara Municipal, nos termos da Lei Orgânica do Município.

Art.5º - As permissões para exploração dos serviços regulares de transporte coletivo serão formalizadas mediante Termo de Permissão, firmado pelo Executivo Municipal.

§ 1º - As permissões poderão ser renovadas por igual período desde que atendam aos interesses públicos e as condições especificadas pelo Executivo Municipal, para a prestação do serviço.

§ 2º - O Executivo Municipal poderá por razões de mérito, ou exigência das condições de exploração do serviço, alterar as condições estabelecidas no Termo de Permissão.

§ 3º - A suspensão parcial, que não excedera de 90 (noventa) dias, ocorrera quando a Permissionária comprovadamente, por motivos considerados justos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo e sem prejuízo do interesse publico, não puder dar integral cumprimento as condições do Termo de Permissão.

§ 4º - A revogação ocorre:

- a) Extinção da linha,
- b) Denuncia da permissão.

Art. 7º - Só poderão operar os serviços de transporte coletivo por ônibus as pessoas jurídicas cujo objeto social seja compatível com o objeto licitado.

Art. 8º - Para ser permissionária do Sistema a Empresa Operadora deverá possuir:

I – registro da Junta Comercial do Estado de Origem, e cujo objeto social seja compatível com o objeto da Concessão.

II – capital realizado e suficiente para a plena execução dos serviços das linhas a serem operadas,

III – frota de ônibus correspondente às necessidades da linha, com obrigações de atualizar os veículos em numero capacidade de transporte e condições de trafego, sempre que determinado pela Secretaria

Municipal de Planejamento e Urbanismo, de acordo com as necessidades de serviços.

V – garagens e oficinas, próprias ou locadas, com o equipamento e pessoal adequado a guardar e manutenção da frota, no limite da área de atuação.

Art. 9º - Não será conferida Permissão Empresas.

I – cujo escritório administrativo e garagem excedam os limites do Município:

II – cujos sócios, diretores, seus cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais ate 2º grau sejam empregados da Prefeitura Municipal de Itapoá.

III – que, a menos de 05 (cinco) anos, tenha sido punida com cassação de permissão, ou que tenha cedido linha a terceiros sem previa e expressa anuncia da Secretaria de Planejamento e Urbanismo;

IV – cuja frota apresente idade superior exigido no parágrafo único do art. 42º deste Regulamento

V – que não satisfaça as condições mínimas administrativas, financeiras e operacionais, fixadas pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo.

Art. 10º - A permissão terá vigência de 20 (vinte) anos e, verificada a capacidade da permissão executar satisfatoriamente os serviços, poderá ser renovada uma única vez, mediante a apresentação de requerimento do interessado, ate 90 (noventa) dias da sua caducidade, acompanhado dos seguintes documentos.

I – certidão negativa de débitos para com as Fazendas Federal, estadual e Municipal,

II – certidão de quitação ou de regularidade de situação para com o INSS,

III – comprovante de quitação para com as obrigações eleitorais dos diretores, sócios gerentes ou titulares,

Art. 11º - Caberá ao Executivo Municipal decidir o pedido de renovação da Permissão em única e ultima instancia.

Art. 12º - A Secretaria de Planejamento e Urbanismo, a qualquer época, poderá modificar as condições de operações da linha, mediante emissão de ordem de serviço que conterà as modificações determinadas.

Art.13º - O cancelamento da permissão poderá ocorrer por algum dos seguintes casos:

I – resgate da Permissão,

II – cassação da Permissão

III – falência do permissionário,

IV – superveniência da Lei ou decisão judicial que caracteriza a inexecutabilidade do termo de Permissão,

V – extinção da Empresa Permissionária, quando se tratar de pessoa jurídica, ou morte do titular, quando tratar de firma individual.

§ 1º - O resgate e retomada os serviços pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo durante a vigência do Termo de Permissão por conveniência ou interesse público, devidamente comprovados.

§ 2º - A cassação é aplicável por inadimplência de normas deste Regulamento e cláusulas do termo de permissão, falta grave ou perda dos requisitos de idoneidade moral ou capacidade financeira, técnica-operacional ou administrativa do permissionário.

§ 3º - Não constituirá causa de indenização, o cancelamento da Permissão pelos motivos constantes deste artigo.

§ 4º - as transformações de natureza jurídica da sociedade e das alterações de sua razão social não se equiparam a extinção da Permissionária, para efeito do cancelamento da permissão.

Art. 14º - Os serviços com caráter especial, experimental e extraordinário serão formalizados mediante Termos de Autorização firmada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

§ 1º - O Termo de Autorização deverá conter:

a) Objeto da autorização;

b) Características dos serviços;

c) Condições de prestações de serviço;

d) Remuneração a que se refere o artigo 65 deste Regulamento;

e) Prazo e validade.

§ 2º - As autorizações para serviços experimentais e extraordinários poderão reverter-se na forma de ordem de Serviço, desde que contenham os dados essenciais quanto ao objetivo da autorização, características do serviço, prazo de validade, obrigações do autorizado e tarifas a serem cobradas quando for o

caso.

§ 3º - As delegações por autorizações não poderão ser objeto de transferência.

Art. 15º - Não será autorizado o desmembramento, cessão ou fusão da Empresa Operadora, com o conseqüente aparecimento de novas Empresas operadoras, sem a cessão, em todo ou em parte, dos serviços permitidos.

Parágrafo único – Somente serão admitidas novas Empresas Operadoras na operação do serviço regular de transporte coletivo por ônibus, mediante processo licitatório, obedecido o disposto na Lei Orgânica do Município de Itapoá.

Art. 16º -. O Município Itapoá através da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo estabelece o terminal de integração como o único ponto de parada permitido para embarque e desembarque de passageiros do transporte coletivo **intermunicipal** e interestadual, as empresas que não obedecerem ao regulamento ficarão sujeita a multas.

Art. 17º - A exploração publicitária, de qualquer natureza, no interior ou na parte externa do veículo poderá ser desenvolvida pela Operadora, devendo a receita decorrente dessa atividade ser considerada na aferição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de concessão. A concedente poderá solicitar a qualquer tempo espaços publicitária para divulgação de material de interesse público.

CAPITULO IV

DA OPERAÇÃO DO SISTEMA

Art. 18º - Cabe a Secretaria de Planejamento e Urbanismo determinar, mediante a expedição de Ordem de Serviço, as características operacionais de cada linha, especialmente.

I – o ponto inicial e terminal,

I – os itinerários detalhados de ida e volta,

III – os pontos seletivos de parada de ônibus integrante dos itinerários,

IV – as frequências de viagens, por faixa horária, diferenciadas para dias úteis, sábado, domingo, feriados e outros,

V – o numero de veículos exigidos para operação diferenciada para dias úteis, sábado, domingo, feriados e outros,

VI - o tempo de permanência nos terminais, e.

VII – o tipo de equipamento exigido na operação.

Parágrafo Único – Poderão ser alteradas as Ordens de Serviço em função do melhor atendimento ao público usuário, de modo a adequá-los as necessidades de demandas, nível de serviço, segurança de tráfego e velocidade operacional.

Art. 19º - Fica terminantemente proibido o acesso de passageiro pela porta dianteira do veículo, exceto nos casos definidos pela legislação em vigor.

§ 1º - Os fiscais de transporte coletivo da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo terão livre acesso por qualquer porta, desde que portando, de forma de crachá, o cartão de identificação da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Art. 20º - Não será permitido ao motorista na condução do veículo.

I – trafegar com portas abertas,

II – trafegar fora da faixa de rolamento próprio, quando houver demarcação nas vias públicas, salvo situações que impeçam o procedimento correto,

III – o embarque e desembarque de passageiros, contrariando as determinações fixadas pela Secretaria Municipal de Urbanismo

IV – desrespeitar a legislação vigente.

Art. 21º - Fica proibida a interrupção de viagem, salvo em caso fortuito ou de força maior, como avaria e acidente.

Parágrafo Único – Ocorrido qualquer dessas hipóteses, a Empresa Operadora fica obrigada a comunicar a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo o fato, na data em que tiver ciência, informando também as providências adotadas, e a assistência que for devida aos usuários e prepostos, somente podendo o veículo envolvido retornar a operação após a devida vistoria da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Art. 22º - A permissionária deverá:

I – preservar a inviolabilidade dos instrumentos de controle de passageiros e outros dispositivos determinados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

II – permitir a instalação de equipamentos de comunicação, pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, no veículo de transportes coletivos,

III – manter os veículos com os equipamentos dentro dos padrões estabelecidos em lê, de forma a não provocar poluição atmosférica e sonora,

IV – trafegar a noite com iluminação interna e externas ligadas em perfeito estado e funcionamento, e.

– cumprir os dispostos nos artigos da Lei Orgânica do Município de Itapoá. bem como as demais Normas Legais em vigor ou atos administrativos editados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Art. 23º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo avaliara o desempenho dos serviços, determinando as Empresas Operadoras as medidas necessárias para a sua normalização.

Art. 24º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo poderá determinar a utilização de parte da frota de cada Empresa Operadora a fim de atender a situações de emergência em linhas distintas daquelas em que operar.

Art. 25º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo poderá requisitar veículos e pessoal de tráfego para atendimento de serviços de emergência e interesse público.

Art. 26º A permissionária devera preencher com exatidão e apresentar à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, nas condições por ela estabelecidas, todos os documentos e informações que se fizerem necessárias ao acompanhamento do serviço permitido.

Art. 27º - O motorista fica autorizado a recusar o passageiro.

I – em estado de embriaguez, ou que de alguma forma comprometer a segurança, a tranquilidade e o conforto dos demais,

II – acompanhado de animais e transportando produtos tóxicos, inflamáveis e radioativos ou de volumes que venham a dificultar a circulação dos usuários no interior do veículo,

III – quando a lotação do veículo estiver completa, e.

IV – quando estiver fora dos pontos de paradas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Art. 28º - O motorista devera preencher de forma exata e fielmente os

relatórios e documentos estabelecidos pela Secretaria de Planejamento e Urbanismo e sob sua responsabilidade.

CAPITULO V DAS EMPRESAS OPERADORAS E SUAS OBRIGAÇÕES

Art. 29º - As disposições deste Regulamento, as resoluções, as Normas e Termos Complementares, e as Ordens de Serviços emanados da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo nortearão as ações e políticas da Empresa Operadora.

Parágrafo Único – As dúvidas, pendências ou omissões, no que respeita ao entendimento das questões da operacionalidade do sistema serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Art. 30º - São obrigações das Empresas Operadoras.

I – cumprir os preceitos constitucionais e legais, bem como este Regulamento e outros atos administrativos expedidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

II - manter seguro de responsabilidade civil para passageiros e terceiros,

III – manter em ordem os seus registros na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo,

IV – informar à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo as alterações de localização das instalações da empresa,

V – permitir o acesso dos fiscais credenciados da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo nas Empresas, aos veículos e instalações, bem como daqueles formalmente designados para examinar a respectiva escrituração e preceder a tomada de suas contas,

VI – possuir veículos de reserva em numero não inferior a 10% (dez por cento) do total de veículos de sua frota,

VII – estruturar seus planos de conta de acordo com as instruções Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo,

VIII – informar a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo dentro das condições e dos prazos estabelecidos tudo que lhe for solicitado,

IX – cumprir as especificações e características de operação do serviço permitido,

X - manter sempre atualizados e em perfeitas condições, os sistemas de controle de passageiros transportados, de quilometragem percorrida e de viagens realizadas, segundo as formas da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo,

§ 1º - Os empregados das empresas de Transporte Coletivo Urbano embarcarão e desembarcarão pela porta da frente com a autorização do motorista, desde que por tanto, na forma de crachá a carteira funcional contendo o selo e validade semestral, expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo,

XI – preservar a inviolabilidade das catracas, comunicando à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, de quaisquer acidente ocorridos com as mesmas e providenciando, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, nova selagem junto à vistoria,

XII – dar condições dignas e seguras de trabalho a seu pessoal de operação,

XIII – garantir a segurança e conforto dos passageiros,

XIV – cobrar o preço exato da tarifa em vigor,

XV – submeter seus veículos a vistoria, colocando-os em operação em perfeito estado de funcionamento e em plenas condições de segurança,

XVI – não permitir as circulações dos ônibus sem a documentação obrigatória do veículo, do motorista e do cobrador,

XVII – apresentar seus veículos para início de operação em adequado estado de conservação e limpeza,

XVIII – não utilizar na limpeza dos veículos substancias que coloquem em risco a segurança dos passageiros,

XIX – recolher a Secretaria Municipal de Administração e Finanças nas condições e prazos fixados, todos os valores que a ela forem devidos,

XX - permitir, facilitar e auxiliar a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo em levantamento de informações necessárias ao funcionamento do sistema,

XXI – não alterar as características de prestação do serviço,

XXII – providenciar meios de transporte aos passageiros, com vistas à complementação da viagem, no Caso da sua interrupção,

XXIII – manter programas permanentes de treinamento para o seu pessoal particularmente para os que desempenham funções relacionadas com a segurança do transporte e o trato com o público.

CAPITULO VI

DO PESSOAL DE OPERAÇÃO E SUAS OBRIGAÇÕES

Art. 31º - O pessoal de operação das empresas compõe-se de motoristas, cobrador, despachantes, fiscais, intermediários e outros autorizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

§ 1º A Empresa Operadora devera manter em serviço apenas empregados registrados na Secretaria Municipal de Planejamento e urbanismo nas categorias especificadas neste artigo.

§ 2º A admissão e a dispensa do pessoal de operação devera ser comunicada imediatamente à Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo pela Empresa Operadora, para a atualização dos registros e outras providencias.

Art. 32º - O cadastramento do operador obedecera a requisitos definidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário da Empresa Operadora que violar reiteradamente o estabelecido neste Regulamento ou em outras normas.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo poderá.

I – solicitar exames de sanidade física e mental dos funcionários da Empresa Operadora, especialmente daqueles envolvidos em acidentes ou ocorrências policiais,

II – exigir afastamento de qualquer funcionário da empresa Operadora, culpado de infrações de natureza grave, assegurando o direito de defesa,

Art. 33º - Constitui obrigação do pessoal de operação das empresas operadoras.

I – cumprir os preceitos constitucionais e deste Regulamento, bem como as Resoluções, Normais e Ordens de serviço da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

II – não se apresentar alcoolizado ou sob efeito de substancias tóxicas de qualquer natureza, quando em serviço ou estiver próximo de assumi-lo,

III – não fumar no interior do veículo,

IV – conduzir-se com atenção e urbanidade,

V – apresentar-se ao serviço corretamente uniformizado, e identificado, portando certificado de matrícula expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo ,

VI – prestar aos fiscais da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, no exercício de suas atividades, todas as informações e auxílio quando solicitados,

VII – entregar a fiscalização, mediante comprovante, qualquer documento exigido, para averiguação de autenticidade,

VIII – prestar aos usuários, quando solicitados, as informações necessárias, principalmente sobre o itinerário, tempo, ponto de parada, extensão e tarifa,

IX – não discutir como o usuário nem estimular atos que comprometam a tranquilidade da operação,

X – não abandonar o posto de trabalho, sem causa justificada,

XI – não abandonar veículo no curso do trajeto e nem parar para tratar de assuntos particulares,

XII – colaborar com as autoridades encarregadas da segurança pública,

XIII – participar do programa de treinamento, sempre que convocado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo ,

XIV – não portar ou manter no veículo armas de qualquer espécie,

XV – não permitir o transporte de passageiros nas situações previstas no artigo 27 deste Regulamento.

Art. 34º - Sem prejuízo do cumprimento dos deveres previstos na legislação de trânsito e demais obrigações legais inerentes a sua profissão, o motorista é obrigado a:

I – efetuar revisão no veículo, testando o funcionamento do equipamento, antes do início de cada viagem,

II – dirigir o veículo de modo a não prejudicar a segurança e conforto dos usuários,

III – não movimentar o veículo, sem que as portas estejam totalmente

fechadas,

IV – manter velocidade coerente, respeitando os limites fixados pela legislação,

V – diligenciar para o fiel cumprimento dos horários e frequência estabelecidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

VI – não recusar o livre acesso as pessoas que tenham o direito de viajar gratuitamente,

VII – trafegar com o veiculo dentro do limite de sua lotação,

VIII – evitar freadas e paradas bruscas e outras situações que possam resultar em acidentes,

IX – observar rigorosamente o esquema de operação dos corredores e faixas exclusivas,

X – diligenciar a obtenção de transporte para os usuários em casos de avaria e interrupção de viagem,

XI – aproximar o veiculo do guia da calçada (meio-fio), para embarque ou desembarque de passageiros,

XII – desviar o veiculo para o acostamento nas vias para embarque ou desembarque de passageiros,

XIII - recolher o veiculo a respectiva garagem quando ocorrer indícios de defeito mecânico que possam por em risco a segurança dos usuários,

XIV – prestar socorro aos usuários feridos em caso de sinistro,

XV – não conversar, enquanto o veiculo estiver em movimento,

XVI - não abastecer o veiculo em viagem de serviço de transporte,

XVII – não reter o veiculo para aguardar passageiro

XVIII - não utilizar aparelhos sonoros no interior dos veículos, exceto nos casos autorizados pela Secretaria Municipal Planejamento e Urbanismo, e.

XIX – em caso de acidente de transito envolvendo o veiculo comunicar-se imediatamente com a Empresa Operadora.

Art. 35º - Sem prejuízo do cumprimento das obrigações legais inerentes a sua profissão, o cobrador é obrigado a.

I – auxiliar o motorista na revisão do veículo antes de sua saída e orientá-lo nas manobras durante a viagem,

II – suprir-se da quantidade de troco suficiente para a viagem,

III – não recusar troco dentro do limite estipulado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo,

V – efetuar a cobrança da tarifa estabelecida pelo poder concedente,

V – observar os pontos de paradas demarcados, auxiliando o motorista nas operações e embarque e desembarque de passageiros, principalmente em se tratando de crianças, pessoas idosas, gestantes e deficientes físicos,

VI – diligenciar para a manutenção de ordem e para a limpeza do veículo, sempre antes do início de cada viagem,

VII – auxiliar o motorista , em caso de acidente de trânsito envolvendo o veículo, providenciando atendimento e remoção das vítimas, quando for o caso,

VIII – colaborar com o motorista em tudo que diga respeito à regularidade da viagem, especialmente a comodidade e segurança dos passageiros,

IX – não conversar com o motorista, quando em viagem, exceto para prestar informações relativas aos serviços, e.

X – respeitar o direito dos estudantes a meia-passagem, nos termos da lei.

Art. 36º - Os despachantes e fiscais intermediários são obrigados a.

I – preencher corretamente os documentos exigidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo , referentes à operação das linhas,

II – não omitir informações sobre irregularidades do serviço de que tenha conhecimento,

III – auxiliar na realização de levantamento informações, e.

IV – zelar pelo fiel cumprimento dos quadros de horários aprovados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

CAPITULO VII

DO CADASTRO DA EMPRESA OPERADORA:

Art. 37º - Para cumprimento das normas estabelecidas neste presente Regulamento, a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo manterá um cadastro atualizado da Empresa Operadora.

Art. 38º - Para o cadastramento, a Empresa deverá apresentar e manter atualizados os seguintes documentos.

I – comprovante do arquivamento na Junta Comercial do Estado de origem da empresa, o inteiro teor dos seguintes documentos.

a) Para as sociedades anônimas – Estatutos Sociais de constituição com as alterações posteriores ou consolidadas, atas de eleição dos integrantes da Diretoria e do Conselho Fiscal em exercício, atas de eleição dos membros do Conselho administrativo, quando for o caso,.

b) para as Sociedades Limitadas – contrato social primitivo e alterações posteriores,

c) para as firmas Individuais – declaração para registro de Firma.

II – atestado de idoneidade financeira, fornecido estabelecimento bancário,

III – certificado de regularidade de situação com o INSS,

IV – certidões negativas de debito para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

V – comprovante de quitação das obrigações eleitorais dos diretores,

VI – prova de idoneidade e CPF dos sócios ou diretores da empresa,

VII – balanço contábil registrado e demonstrativo de forma padronizada estabelecida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo e de conformidade com as normas contábeis vigentes e aceitas.

CAPITULO VIII

DO REGISTRO E MANUTENCAO DOS VEICULOS:

Art. 39º - Os veículos da frota da Empresa Operadora deverá estar devidamente registrados na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Parágrafo Único – Do registro, no mínimo, os seguintes dados.

I – numero da placa,

II – numero da ordem,

III - marca,

IV – potencia do motor,

V – numero e ano de fabricação do chassi,

VI – modelo e ano de fabricação da carroceria, conforme orientação da Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo;

VII – capacidade de passageiros sentados e em pé;

VIII – vigência do seguro obrigatório e outras informações afins.

Art. 40º - As características, padronizadas e identificação que forem aprovadas para cada veiculo somente poderão ser modificadas mediante previa e expressa autorização da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Art. 41º - Os veículos que, a critério da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, os quais tiverem condições de atender aos serviços, terão seus registros cancelados e deverão ser imediatamente retirados de operação.

Parágrafo Único – Os veículos que tiverem seus registros cancelados deverão ser substituídos, no Maximo dentro de 90 (noventa) dias, caso haja necessidade de completar o numero mínimo estipulado para a Empresa Operadora.

Art. 42º A idade média da frota do Sistema de Transporte Coletivo de Itapoá não poderá ultrapassar seis anos, sendo que nenhum veiculo operante ou reserva poderá ter mais de 12 anos.

Art. 43º - Para guarda e manutenção da frota da Empresa Operadora, esta

devera ter garagem localizada no Município de Itapoá com acesso á fiscalização para Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

I – A garagem devera dispor de instalações suficiente e de todos os equipamentos que forem necessários para a operação do serviço de manutenção, guarda e reparo dos veículos e outros equipamentos,

II – A Empresa Operadora se obriga registrar na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, planta baixa de sua garagem juntamente com relação de todos os equipamentos exigidos.

Art. 44º - A manutenção e o abastecimento dos veículos devem ser feitos na garagem da Empresa, não admitida, sob qualquer pretexto, a presença de passageiros a bordo.

Art. 45º - Os veículos somente poderão iniciar a operação do serviço em condições normais de trafego.

CAPITULO IX

DA FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E VISTORIA:

Art.46º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo exercera fiscalização sobre todas as empresas de transporte coletivo por ônibus, visando o cumprimento da legislação em vigor e atos administrativos complementares.

Parágrafo Único - A Secretaria exercera fiscalização através de pessoal próprio, fiscais e supervisores, ou através de terceiros por ela credenciados.

Art. 47º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo promovera a seu critério e em especial em caso de manifesta deficiência do serviço, a realização de auditoria técnico-operacional e econômico-financeiro na Empresa operadora que será acompanhada por seus representantes através de equipe própria ou de terceiros por ela credenciados.

§ 1º - A Empresa Operadora devera fornecer todas as informações solicitadas pela auditoria, bem como permitir o livre acesso as suas dependências, instalações, livros e documentos.

§ 2º - O resultado devera ser encaminhado a Empresa Operadora no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da conclusão da auditoria acompanhados de relatório contendo as recomendações, determinações, advertências ou observações da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Art. 49º - A Empresa Operadora devera apresentar seus veículos para serem vistoriados em dia, hora e local previamente determinado pela Secretaria

Municipal de Planejamento e Urbanismo.

§ 1º - Independentemente da vistoria de que trata este artigo, poderá a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, em qualquer época realizar inspeção ou vistoria nos veículos e, se for o caso, determinar a retirada de circulação daqueles que não ofereça condições de trafego, ate que sejam reparados em nova vistoria.

§ 2º - Aprovados a vistoria dos veículos, será expedido Certificado de Autorização de Trafego, sem o qual não poderá circular.

Art. 50º - o certificado de Autorização de Trafego (CAT) devera ser fixado internamente nos veículos, em lugar visível ao publico usuário e a fiscalização.

Parágrafo Único – No interior do veiculo, em local visível ao publico haverá registro do numero do telefone da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, designado para atender as reclamações dos usuários.

CAPITULO X

DAS INFRACOES, PENALIDADES RECURSOS:

SEÇÃO I

DAS INFRAÇÕES:

Art. 51 – Verificada a infringência deste Regulamento será lavrado, no ato, o auto de infração, do qual constarão.

I – nome e código da Empresa Operadora,

II – identificação da linha e do veiculo,

III – local, dia e hora da infração,

IV – dispositivo regulamentar infringindo com a descrição da infração, que sirva para caracterização da mesma,

V – assinatura e numero da matricula do emitente,

VI – assinatura do infrator ou duas testemunhas identificadas, sempre que possível,

§ 1º - Será entregue copia do auto ao infrator, sempre que possível ou remetida por via postal.

§ 2º - assinatura do autuado não significa reconhecimento da infração, assim como a sua ausência não invalida o ato fiscal.

§ 3º - Em, nenhum caso poderá o auto de infração ser inutilizado, após lavrado, nem susado seu processo, ate decisão final, ainda que tenha ocorrido erro em sua lavratura, salvo ordem de cancelamento expressa e motivada da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Art. 52º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo entregara, mediante comprovante, no prazo de 02 (dois) dias úteis à empresa Operadora, notificação de irregularidade constando.

I – copia do auto de infração,

II – penalidade aplicada.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Art. 53º - As infrações aos preceitos deste Regulamento e do Código Disciplinar, parte integrante deste, sujeitarão a empresa Operadora, conforma a gravidade da falta, as seguintes penalidades. – advertência verbal e escrita de prepostos,

I– afastamento de preposto, temporária ou definitivamente, III – interdição do veiculo,

II – multa,

III – suspensão da execução dos serviços, e.

IV – cassação da permissão.

§ 1º - cometidas simultaneamente duas ou mais infrações, aplicar-se-ão cumulativamente as penalidades previstas para cada uma delas.

§ 2º - as multas serão aplicadas em dobro, quando houver reincidência especifica, por infração, por linha e por empresa, no período de 12 (doze) meses subsequentes.

Art. 54º - A Empresa responderá pelas infrações cometidas por seus prepostos, bem como por atos de terceiros praticados por culpa direta ou indireta sua ou de seus empregados.

Art. 55º - A Permissionária pode repassar aos agentes de operações responsáveis, as multas decorrentes de infrações consignadas como de

responsabilidade destes.

Art. 56º - A competência para a aplicação das penalidades é da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

§1º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo poderá agravar ou atenuar a penalidade prevista, considerando os antecedentes do infrator e as circunstâncias da infração.

§ 2º - O valor da multa por infração a este Regulamento será fixado no código disciplinar.

Art. 57º - A interdição do veículo ocorrerá quando, a juízo da fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, for considerado em condições impróprias para o serviço.

Parágrafo Único – O veículo interdito somente será liberado após a correção das irregularidades apontadas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Art. 58º - A pena de suspensão referida no artigo 53, inciso V, será aplicada em caso de falta grave, entendida como tal a reincidência específica, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, em qualquer das infrações do grupo I do código Disciplinar.

Parágrafo Único – Aplicada à pena de intervenção, que não poderá ultrapassar o prazo de 90 (noventa) dias, a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo determinará que outra Empresa faça a Operação dos serviços, a fim de garantir a continuidade dos serviços execute o transporte em substituição à empresa suspensa.

Art. 59º - A pena de cassação será aplicada à empresa que:

I – tenha perdido a idoneidade, a capacidade financeira, operacional ou administrativa,

II – tiver decretada a sua falência,

III – tenha, reiteradamente, incidido em infração capitulada no Grupo I do código disciplinar,

IV – apresentar número de acidentes igual ou superior a 10% (dez por cento) por mês da frota em operação, por problemas de manutenção, ou por culpa de seus operadores,

V – tenha incorrido em deficiências graves na prestação dos serviços,

VI – tenha provocado paralisação de atividade, com fins reivindicatórios

ou não, e.

VII – transferência de exploração do serviço, sem o prévio e expresso consentimento da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

Parágrafo Único – Para fins previstos no inciso V deste artigo, são consideradas deficiências graves na prestação de serviços.

I – redução do número de veículos estipulados para operação da linha, num período superior a 07 (sete) dias consecutivos, sem autorização da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

II – reiterada inobservância de itinerários ou frequências, fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

III – má qualidade na execução do serviço, por negligência,

IV – cobrança de tarifa diferente daquela fixada pelo Poder Concedente, e.

V – inveracidade de informações.

SEÇÃO II

DOS RECURSOS:

Art. 60º - Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que recebera Notificação de Irregularidade, poderá a empresa autuada apresentar defesa, por escrito, encaminhada ao secretário da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

§ 1º - Só será admitida defesa de um único auto de infração, sendo linimamente desconhecida à defesa múltipla.

§ 2º Julgado improcedente o auto de infração, arquivar-e-á o processo.

Art. 61º - Da decisão, caberá novo recurso em última instância a Comissão formada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que tomou ciência da decisão recorrida, desde que seja recolhida a multa estipulada aos cofres da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§ 1º - Quando a empresa autuada não recorrer, a multa deverá ser recolhida ao cofre da Secretaria Municipal de Administração e Finanças até (três) dias úteis após o vencimento do prazo recursos.

§ 2º - A falta de pagamento da multa dentro do prazo previsto no prazo no parágrafo anterior implicará em acréscimo de 10% (dez por cento) sobre o

respectivo valor, além do reajuste com base na Unidade Fiscal Municipal (UFM), ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo aplicável até a data do efetivo pagamento.

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, decorridos 30 (trinta) dias sem que a multa seja paga, o valor deduzido da caução existente em nome da Empresa Operadora.

CAPITULO XI

DA INTERVENÇÃO NOS SERVIÇOS:

Art. 62º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo poderá intervir no serviço, em caso de guerra, perturbação da ordem pública interrupção do serviço, e nos casos previstos no artigo 59 deste Regulamento, e na legislação em vigor.

§ 1º - Ao intervir no serviço, a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo assumirá total ou parcialmente, por meio de pessoal e veículos, seus ou de terceiros, o controle total ou parcial das garagens, oficinas, veículos, material e pessoal da Empresa.

§ 2º - A intervenção no serviço não exclui a aplicação e o cumprimento das sanções para infrações a que a Empresa estiver sujeita nos termos deste Regulamento.

CAPITULO XII

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO:

SECAO I

DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Art. 63º - A Empresa Operadora será remunerada por meio de tarifa com base na aferição dos custos operacionais do sistema.

Art. 64º - A tarifa será do tipo.

I – comum, unificada ou não, que é o padrão do serviço regular de Transporte coletivo por ônibus do Município de Itapoá,

II – especial que constitui exceção do padrão e poderá ser aplicada.

a) Para os serviços com os veículos de especificações diferenciadas.

- b) Para os serviços regulares com função social; e.
- c) Para operações extraordinárias.

Art. 65 – A remuneração de que trata o Art. 63, poderá ser considerada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo em uma das formas seguintes.

- I. Remuneração coberta integralmente pelo usuário do sistema, mediante cobrança de tarifa definida segundo metodologia de calculo tarifário, de domínio publico, homologado pelo Poder Publico Municipal.
- II. Remuneração mista, mediante cobrança parcial de tarifa complementada com recursos de fontes diversas legalmente instituídas e regulamentadas para tal finalidade.

SEÇÃO I

DA GERÊNCIA DOS SERVIÇOS:

Art. 66 – A constituirá e regulamentara um Código Disciplinar de Transporte, na forma da Lei.

- I. Parágrafo Único – Para fins previstos no inciso V deste artigo, são consideradas deficiências graves na prestação de serviços.
- II. Redução de numero de veículos estipulados para operação da linha, num período superior a 07 (sete) dias consecutivos, sem autorização da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.
- III. Reiterada inobservância de itinerários ou frequências, fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.
- IV. Má qualidade na execução do serviço, por negligencia.
- V. Cobrança de tarifa diferente daquela fixada pelo poder Concedente, e.
- VI. Inveracidade de informações.

Art. 67º - A tarifa será apurada com base nos custos operacionais.

Custos despesas
(Despesas Variáveis)
- Combustível
- Óleo Lubrificante
- Rodagem

Custos Independentes (Despesas Fixas)

- Capital
- Despesas com peças e acessórios
- Despesas co Pessoal de Operação e manutenção.

- Despesas Administrativas.

Art. 68º - A Secretaria Municipal de Planejamento manterá controle atualizado da evolução dos coeficientes e rendimento técnico por itens componentes da planilha tarifaria, e dos preços dos insumos básicos.

CAPITULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS:

Art. 69º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo disciplinara a prestação dos serviços de Transporte Publico de Passageiros do Município de Itapoá.

Art. 70º - No prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da aprovação e vigência do presente Regulamento, a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo iniciara o processo de controle, tornando obrigatório o preenchimento, pela Empresa operadora, de formulários e outros documentos que retrate o perfil operacional do sistema.

CAPITULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Art. 71º - Em caso de forca maior, atendendo a determinação da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, a Empresa Operadora operara outros itinerários dentro da abrangência da área sob a jurisdição deste órgão de Gerencia, e sempre em caráter temporário.

Art. 72º - Nenhum requerimento será apreciado em quanto a Empresa Operadora estiver em debito com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou com a Fazenda Municipal.

Art. 73º - Os gráficos e registrados a contagem de passageiros, registro de velocidade, distancia e tempos de percurso constituirão meios de prova, em caráter especial, apara apuração de infração a este Regulamento.

Art. 74º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

Art. 75º – Este Regulamento entra em vigor 30 (trinta) dias a partir da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

ANEXO I

CÓDIGO DISCIPLINADOR DO SERVIÇO DE TRANSPORTE COLETIVO POR ONIBUS DO MUNICÍPIO DE ITAPOÁ:

Art. 1º - Fica instituído o Código Disciplinar do Serviço de Transporte coletivo por ônibus do Município de Itapoá, constituído de 04 (quatro) grupos de infrações.

Art. 2º - Para efeito de aplicação dos preceitos estabelecidos no Regulamento do serviço de Transporte coletivo Por ônibus do Município de Itapoá, as infrações ao presente código são classificadas de acordo com o seu grau de gravidade.

Art. 3º - Na reincidência as infrações previstas no presente Código, as multas serão aplicadas conforme disposto no regulamento de transporte Coletivo por Ônibus do Município de Itapoá.

Art. 4º - As multas quando aplicadas, será baseadas na Unidade Fiscal do Município - UFM – ou qualquer outro indicador que venha a ser estabelecido pelo poder publico municipal.

GRUPO I – Multa equivalente a 100 unidades fiscais do município – UFM.

1.1 – Da Empresa Operadora.

1.1.1 – Executar serviços de transporte de passageiros, sem o consentimento expresso da concedente, cada viagem realizada correspondera a um auto de infração.

1.1.2 – Deixar de cumprir Edital, Ordem de Serviço, Aviso, Ofício, Memorando ou determinação expressa da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

1.1.3 - Manter veiculo em serviço sem o licenciamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, ou deixar de retirá-lo de circulação quando exigido.

1.1.4 – Manter pessoal de operação em atividade, sem o devido cadastramento na Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

1.1.5 – Manter em serviço preposto cujo afastamento tenha sido exigido pela secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo

1.1.6 – Colocar em operação veículo que não apresente condições de segurança.

1.1.7 – Manter em serviço preposto com moléstia infecto-contagioso ou mental, ou ainda, em estado de embriaguez alcoólica ou drogados por outras substancias.

1.1.8 – colocar em trafego veículo sem cobrador para atender aos serviços, salvo em caso determinado pela Secretaria municipal de Planejamento e Urbanismo.

1.1.9 - Operar veículo sem o dispositivo de controle de dados operacionais ou com seus lacres violados.

1.1.10 – Fraudar o preenchimento de formulário ou documento de controle operacional, ou reincidir em incorreções no seu preenchimento.

1.1.11 – Autorizar ou permitir que preposto não credenciado atue no preenchimento dos formulários ou documentos, emanados da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

1.1.12 – Cobrar tarifa diferente daquela homologada.

1.1.13 – Deixar de recolher nos prazos e nas condições pré-fixados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo quantias relativa à Receita Publica.

1.1.14 – Adulterar ou falsear dados informações de natureza diversa a fim de obter ganhos ilícitos.

1.1.15 – Restringir deliberadamente a oferta de transporte em proporção que prejudique o bom desempenho do serviço.

1.1.16 – Manter fora de cobertura o seguro obrigatório contra acidentes, inclusive de terceiros.

1.1.17 – Deixar de cumprir com a programação de renovação, aplicação ou dedução da frota circulante da Empresa Operadora, quando estabelecida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

1.1.18 – Deixar de prestar informações e os resultados contábeis, relatórios e outros dados e documentos solicitados pela secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

GRUPO I - Multa equivalente a 50 unidades fiscais do Município – UFM

1.2 – Do pessoal de Operação.

1.2.1 - Portar, em serviço, arma de qualquer natureza.

1.2.2 – Deixar de prestar socorro a usuário ferido, em caso de sinistro.

1.2.3 – Desrespeitar e desacatar durante a realização de viagem regular, usuário do sistema, em especial os que detêm direito constituídos do passe gratuito e meia- passagem.

1.2.4 – Alterar por decisão própria em consentimento da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, o itinerário da linha e os pontos de parada.

1.2.5 – Abastecer ou efetuar manutenção do veículo com passageiro a bordo.

GRUPO II – Multa equivalente a 30 Unidades Fiscais do Município UFM.

2.1 – Da Empresa Operadora.

2.1.1 – Operar com veículo sem limpeza interna ou externa, no início da jornada.

2.1.2 – Estacionar veículo em número superior ao permitido nos pontos iniciais, ou nos terminais, prejudicando a operação do sistema.

2.1.3 – Iniciar o serviço diário com falta de iluminação interna ou externa, campainha, extintor de incêndio, iluminação do letreiro indicativo, ou de qualquer dos equipamentos obrigatórios.

2.1.4 – Usar durante a operação, descarga livre, bem como, silenciadores insuficientes ou deficientes.

2.1.5 – operar com veículos produzindo fumaças em níveis superiores aos legalmente admitidos.

2.1.6 – Veicular propaganda não autorizada.

2.1.7 – Utilizar veículo de uma linha a serviço da outra, se permissão expressa da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

2.1.8 – Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, dentro de vinte e quatro horas, os acidentes ocorridos com a

participação de seu veículo.

2.1.9 – Não providenciar a retirada do veículo avariado, da via pública.

2.1.10 – Não manterem dia o seu registro da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, e demais órgãos competentes.

2.1.11 – Deixar de recolher as importâncias devidas a secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, de acordo com os prazos e condições por esta definido.

GRUPO II – Multas e Equivalente a 25 Unidades do Município – UFM

2.2– Do pessoal da operação.

2.2.1 – Interromper viagens antes do ponto final, sem motivo justificado.

2.2.2 – descartar ou se opor à fiscalização da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo, ou de autoridades competentes definidas em Lei.

2.2.3 – Recusar passageiros sem motivos justificados.

2.2.4 – Permitir o acesso de passageiros conduzindo mercadoria e objetos que possam colocar em perigo a segurança e o conforto dos demais.

2.2.5 – Deixar de recolher o veículo, quando ocorrerem indícios de problemas mecânicos, que possam causar descontinuidade do serviço, ou por em risco a segurança de passageiros e terceiros.

2.2.6 – Desrespeitar o esquema de operação dos corretores e faixas exclusivas, ou outro mecanismo operacional adotados no sistema.

2.2.7 – Transportar passageiros sem cobrança de passageiros, ou permitir ingresso por porta indevida, salvo os casos permitidos por Lei e no regulamento.

2.2.8 - Cobrar a qualquer título, importância indevida ou não consentida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

2.2.9 – Alterar, recusar ou falsificar os documentos exigidos pela secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

2.2.10 – Dar partida com passageiros embarcando ou desembarcando.

2.2.11 – Não providenciar obtenção de transporte para usuários em caso de avaria ou interrupção de viagem.

2.2.12 – Dirigir inadequadamente, desobedecendo às regras de sinalização do

transito, incluindo o excesso de velocidade, com risco de produzir acidentes.

2.2.13 – Operar sem condições satisfatórias de saúde física e mental, inclusive quando portados de intoxicação (estado de embriaguez alcoólica) ou drogado por outras substancias.

GRUPO III – Multas equivalentes a 20 Unidades Fiscais do Município – UFM

3.1 – Da Empresa Operadora.

3.1.1 – Deixar de inscrever as legendas internas ou externas obrigatórias ou inserir inscrições não autorizadas nos veículos.

3.1.2 – Transitar com o veiculo derramando combustível ou lubrificante na via publica.

3.1.3 – Deixar de afixar, adequadamente, as condições determinadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo , nos veículos.

3.1.4 – utilizar equipamentos danificados nos sistemas de controle de passageiros e quilometragem.

3.1.5 – Deixar de fornecer o uniforme aos que exercem atividades no quadro da Empresa Operadora.

GRUPO III – Multas equivalentes a 15 Unidades Fiscais do Município – UFM

3.2 – Do Pessoal de Operação.

3.2.1 – Utilizar aparelhos sonoros no interior dos veículos, sem permissão da Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

3.2.2 – Utilizar aparelhos sonoros no interior dos veículos em volume incompatível com Resolução e Lei vigentes e / ou programas que atendem contra a moral e os costumes.

3.2.3 – Estacionar o veiculo fora do ponto inicial, intermediaria ou final de linha, sem motivo justificado.

3.2.4 – Atrasar ou adiar o horário de viagens sem motivos justificado.

3.2.5 – Fumar no interior do veiculo

3.2.6 – Ocupar, sentado, o lugar de passageiros no veiculo.

3.2.7 – Permanecer na entrada ou saída de veículos dificultando o embarque e

desembarque dos passageiros.

3.2.8 – Permitir o transporte de animais de qualquer espécie nos veículos de passageiros.

3.2.9 – Não se apresentar corretamente uniformizado.

3.2.10 – Provocar discussão com passageiros ou integrantes do quadro pessoal.

3.2.11 – Deixar de atender ao sinal de parada embarque ou desembarque.

3.2.12 – Estacionar o veículo afastado do meio-fio para embarque e desembarque de passageiros, sem motivo justificado.

3.2.13 – Colocar o veículo em movimento com porta aberta.

3.2.14 – Abrir porta de desembarque com o veículo em movimento.

3.2.15 – Cobrar tarifa diferente da aprovada ou recusar a fornecer troco integralmente.

3.2.16 – Permitir a atividade de vendedores ambulantes no interior do veículo.

3.2.17 – Deixar de cumprir os horários e frequências de viagens determinadas pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo com excesso de lotação e/ou não sinalizar com a indicação (LOTADO), conforme lotação definida pela Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo.

3.2.19 – Transportar passageiros visivelmente embriagados, drogados, ou que de alguma forma comprometam a segurança e o bem estar dos usuários.

3.2.20 – Deixar permanecer no interior do veículo passageiro de comportamento incivil.

3.2.21 – Manter conversação com passageiros com o veículo em movimento.

GRUPO IV - Multa Equivalente a 10 Unidades Fiscais do Município – UFM

4.1 – Da Empresa Operadora.

4.1.1 – Pela inobservância do que dispõe o parágrafo 1º do art.60 do regulamento de Transporte coletivo por Ônibus do Município de Itapoá, no que concerne aos prazos estabelecidos na advertência, a Secretaria Municipal de

Planejamento e urbanismo convertera em multa diária.

4.1.2 – reincidência de infrações não capituladas neste grupo, que dispensam a emissão de advertência por escrito.

ANEXO II

ESTRUTURA TARIFARIA DO SERVICO DE TRANSPORTE COLETIVO POR ONIBUS DO MUNICIPIO DE ITAPOÁ:

1 – ESTRUTURA DE CUSTOS OPERACIONAIS:

a) Custos despesas
(Despesas Variáveis)

- Combustível
- Óleo Lubrificante
- Rodagem

b) Custos Independentes
(Despesas Fixas)

- Capital
- Despesas com peças e acessórios
- Despesas co Pessoal de Operação e manutenção.
- Despesas Administrativas.

2 – CÁLCULOS DA TARIFA:

TARIFA= $\frac{\text{CUSTOS OPERACIONAIS TOTAIS (CT)}}{\text{INDICE DE PASSAGEIROS POR QUILOMETRO (IPK)}}$

TARIFA = $\frac{\text{C.T.}}{\text{I P K}}$

OBS

Na determinação do IPK (Índice de passageiros por quilometro), o dado operacional relativo ao numero de passageiros transportados por período, a ser utilizado no calculo , considerara o efeito do Passe Estudantil.