



PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE POSTOS DE INSPEÇÃO EM VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS (CARROÇARIAS) RODOVIÁRIOS DESTINADOS PARA O TRANSPORTE DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) NA FORMA FRACIONADA, aprovado pela Portaria IPEM-SP nº 126/2023, de 27 de outubro de 2023.

1. OBJETIVO

Este documento estabelece as regras para o Credenciamento de Postos de Inspeção em Veículos e Equipamentos (Carroçarias) rodoviários, destinados para o transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), distribuído e comercializado na forma fracionada, incluindo as condições necessárias para a concessão e a manutenção do Credenciamento aos Postos de Inspeção.

2. DEFINIÇÕES

2.1. **POSTO DE INSPEÇÃO CREDENCIADO (PIC):** Empresa caracterizada como Posto de Inspeção, com competência reconhecida pelo IPEMSP, por meio de avaliação e por credenciamento, para realizar inspeções em veículos e/ou em equipamentos (carroçarias) rodoviários, destinados ao Transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) na forma fracionada.

2.2. **CREDENCIAMENTO:** É a relação firmada entre o PIC e o IPEM-SP, para a realização de inspeção em veículos e/ou em equipamentos (carroçarias) rodoviários que transportam GLP na forma fracionada.

2.3. **ESCOPO DO CREDENCIAMENTO:** Define o âmbito dos serviços de inspeção conforme a modalidade de credenciamento pretendida e solicitada pelo interessado.

Nota: O escopo incluirá todos os ambientes em que o Posto de Inspeção opera e nos quais são realizadas as atividades principais. O escopo do credenciamento deve estar conforme o tipo de credenciamento disposto no **Anexo A do Edital de Chamamento Público**. O Posto de Inspeção poderá solicitar extensão do seu credenciamento. Neste caso, cada solicitação será tratada de maneira distinta.

3. PROCEDIMENTOS CONFORME OS TIPOS DE AVALIAÇÃO

3.1. AVALIAÇÃO DOCUMENTAL PARA O CREDENCIAMENTO – PROCEDIMENTO

3.1.1. Fase em que o requerente deverá encaminhar as documentações que comprovem, dentre outros aspectos: sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, suas instalações e seus equipamentos, compatíveis aos serviços que será prestado pela empresa.

3.1.1.1. Nesta etapa, o requerente deverá apresentar os seguintes documentos:

a) **GRSP (Guia de Recolhimento do Estado de São Paulo)** com o correspondente Preço Público, estabelecido em portaria específica, juntamente com o respectivo comprovante de pagamento.

b) **FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO PARA ATUAR COMO POSTO DE INSPEÇÃO e CREDENCIADO DO IPEM-SP (Anexo A do Edital de Chamamento Público)**, devidamente assinado pelo Representante Legal da empresa e preenchido em todos os campos.

c) **REQUERIMENTO DE EMPRESÁRIO**, em caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo; ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e de acordo com o Novo Código Civil, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP.

Nota 1 - No caso da sociedade por ações, deverá ser apresentada a Ata de Eleição de seus representantes, ou Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização de funcionamento, de acordo com o Novo Código Civil.

Nota 2 - Tópicos a serem avaliados no contrato social ou estatuto: Razão Social, endereço completo, CNPJ, Objeto; Administração da Sociedade, Procuração (quando prevista no instrumento contratual), Registro na Junta Comercial ou Cartório.



Nota 3 - No caso de Estatuto, nomeação do representante legal, assim como sua autorização para assinatura do **Termo de Credenciamento (Anexo H)** deste procedimento), deve ser avaliada a adequação do objeto social da empresa à atividade a ser desenvolvida pela empresa interessada ao credenciamento.

d) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

e) Cédula de Identidade e CPF dos sócios e do representante legal.

f) Certidão Comprobatória de Regularidade Fiscal, no que diz respeito aos débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União (INSS).

g) Certidões Negativas de Débito que comprove a Regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

h) Certidão de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao endereço da empresa solicitante, pertinente ao seu ramo de atividade, e compatível com o objeto contratual.

i) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

j) Certidão de Regularidade com a Justiça do Trabalho.

k) Alvará de Funcionamento.

Nota 1: Quando o Alvará condicionar a sua validade ao **AVCB** (Alvará do Corpo de Bombeiros), esses documentos, igualmente, deverão ser apresentados para serem avaliados, considerando data de validade e endereço.

Nota 2: O Alvará de Funcionamento deverá estar vigente e o endereço deverá ser o mesmo onde será concedido o credenciamento. Quando o Alvará condicionar sua validade ao **AVCB** ou **Alvará da Vigilância Sanitária**, estes também deverão ser avaliados considerando validade e endereço.

Nota 3: Em situações excepcionais, o IPEM-SP se reserva no direito de avaliar a situação de obtenção do Alvará pela empresa, bem como os casos de não aplicação legal da exigência do documento.

Nota 4: Caso o Posto de Inspeção esteja localizado em município onde não ocorra a emissão de Alvarás para todas ou algumas organizações, a empresa deve anexar, em sua solicitação, a documentação emitida por autoridade do governo que justifique a não emissão do Alvará à empresa.

l) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, de acordo com o Novo Código Civil, artigo n.º 1.134 e seus parágrafos;

m) Registro Jurídico junto ao Conselho de Classe (CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia).

n) Declaração de que não emprega menor de idade (**Anexo D do Edital de Chamamento Público**) devidamente assinado pelo Representante Legal da empresa e preenchido em todos os campos;

o) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio onde está sediada a empresa, quando aplicável;

p) Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) atualizada;

q) Relação de todo o corpo técnico com as respectivas funções, nomes, formações técnicas, CPF, RG e a atribuição de cada integrante. Deverão ser apresentadas evidências de que o(s) responsável(eis) técnico(s) esteja(m) registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, conforme Resolução Confea nº 458/2001, e o inspetor, devidamente registrado no Crea ou CRT/CFT, habilitado/qualificado para realizar inspeção de veículos, e o vínculo empregatício com a empresa.

Nota: a empresa deverá demonstrar, mediante documentação reconhecida, que o seu Responsável Técnico tenha experiência em, pelo menos, 500 (quinhentas) inspeções, compatível com o escopo declarado, e atuante na área nos últimos seis meses, no mínimo, sem qualquer restrição pertinente a essas atividades de inspeção.



- r) Currículo e Registros de treinamentos atualizados de cada integrante autorizado, pertinentes às suas atividades;
- s) Termo de Confidencialidade e de Imparcialidade (**Anexo B do Edital de Chamamento Público**) devidamente assinado pelo Representante Legal da empresa e preenchido em todos os campos;
- t) Cadastro contendo os dados da empresa que poderá atuar como do posto de inspeção credenciado e do seu representante legal que ficará responsável pela comunicação com o IPEM-SP (**Anexo C do Edital de Chamamento Público**) devidamente assinado pelo Representante Legal da empresa e preenchido em todos os campos;
- u) Manual e/ou procedimentos técnicos/operacionais e administrativos relativos às atividades de inspeções em veículos e em equipamentos (carroçarias) rodoviários destinados para o transporte de GLP fracionado, correspondente ao escopo pretendido, nos termos dos regulamentos e especificações técnicas pertinentes, acompanhado dos modelos de formulários técnicos/operacionais e administrativos que serão utilizados para os registros de inspeções (em papel timbrado da empresa que contenha os respectivos dados cadastrais da mesma). Os formulários técnicos/operacionais e administrativos deverão ser fornecidos pelo interessado, bem como conter todos os campos necessários que possibilitem a rastreabilidade e a recuperabilidade aos **documentos e placas utilizadas**, aos registros fotográficos e de filmagem pertinentes às atividades de inspeção, além de outros registros/informações relevantes às atividades de inspeções.
- v) Cópia de certificados de calibração vigentes no âmbito da Rede Brasileira de Calibração (RBC), quando aplicável, e/ou de verificação dos equipamentos previstos no subitem 8.4.2.
- w) Controle de Padrões e Plano de Calibração e de Verificação dos Instrumentos, obedecendo às suas periodicidades, conforme previstas na Tabela I do subitem 8.4.2.
- x) Relação de identificação dos seguintes instrumentos:
- 1) Linha de inspeção mecanizada (frenômetro, verificador de alinhamento, banco de suspensão, balança e verificador de folgas).
 - 2) Equipamento para verificação da emissão de gases poluentes.
 - 3) Equipamento para verificação da opacidade.
 - 4) Regloscópio.
 - 5) Paquímetro (150 mm mínimo).
 - 6) Trena (3m mínimo).
 - 7) Kit rebitadeira / rebites (pop).
 - 8) Martelo (pena ou bola - 150 g, mínimo).
 - 9) Tipos (alfanuméricos -3 a 5 mm).
 - 10) Escova (aço).
 - 11) Lupa.
 - 12) EPIs.
 - 13) Sistema de ar comprimido.
 - 14) Filtro de linha (para retenção de óleo e água do sistema de ar comprimido);
 - 15) Escada plataforma.
 - 16) Máquina fotográfica digital e analógica.
 - 17) Painel para fotografias.
 - 18) Medidor de profundidade de sulco de pneu.
 - 19) Ajustador de pressão de pneus (calibrador).



y) Layout da empresa: apresentando a **LINHA DE INSPEÇÃO (LI)** e o **FOSSO DE INSPEÇÃO**, com área livre para a realização da inspeção do veículo e de equipamento (carroçaria) rodoviários, cujas dimensões deverão estar em conformidade com os requisitos da **Portaria Inmetro n.º 299/2014** e demais regulamentos e normas técnicas pertinentes.

Nota 1: A área de inspeção deve ser coberta, de forma a permitir que o equipamento (carroçaria) rodoviário a ser inspecionado permaneça totalmente coberto. Deve ter proteção lateral, até o teto da cobertura, sendo aceitas pequenas aberturas no alto da proteção lateral, destinadas à ventilação, desde que não prejudique a realização da inspeção. Deve possuir ventilação e iluminação que permita a realização da inspeção, independentemente das condições climáticas externas. O piso da área de inspeção deve ser plano, horizontal e pavimentado.

Nota 2: Apresentar a **LINHA DE INSPEÇÃO (LI)** e o **FOSSO DE INSPEÇÃO**, especificando o tipo, e com detalhamento das respectivas dimensões.

z) Termo de Credenciamento (**Anexo H** deste procedimento) devidamente assinado pelo Representante Legal da empresa e preenchido em todos os campos;

Nota 1: A razão social, endereço, nome(s) do(s) representante(s) legal(is), número do CPF e o número do documento de identidade deverão estar registrados em conformidade com os registrados nos demais documentos solicitados registrados no instrumento contratual.

Nota 2: O(s) responsável(is) pela assinatura do **Termo de Credenciamento** deverá(ão) ser o(s) representante(s) legal(is) da empresa, ou seu(s) procurador(es) devidamente designado(s), se assim constar no instrumento contratual.

3.1.2 CONSIDERAÇÕES GERAIS DA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL PARA CREDENCIAMENTO

3.1.2.1. A empresa interessada no credenciamento deverá solicitar a emissão de GRSP, referente ao preço público para avaliação documental.

3.1.2.1.1. Somente após a constatação do pagamento da respectiva GRSP será iniciada a avaliação documental.

3.1.2.2. Não recolhido o valor correspondente à GRSP, até a data de seu vencimento, o IPEM-SP cancelará o processo de credenciamento.

3.1.2.3. Eventuais hipóteses de não obrigatoriedade de apresentação dos documentos, tratados nos itens acima, deverão ser declaradas pelo próprio órgão emissor, não sendo aceitas declarações do próprio proponente ou contador.

3.1.2.4. Todos os documentos, com exceção das **Declarações** de próprio punho (exigidas em edital) e **Certidões** emitidas pela Internet (com código de verificação/autenticidade), deverão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório Oficial, não sendo aceitas cópias simples.

3.1.2.5. Em nenhuma hipótese é permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos;

3.1.2.6. Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade.

3.1.2.7. Todos os documentos apresentados, quando aplicável, deverão estar com a mesma razão social, endereço, CNPJ, representante legal e número do RG e CPF do mesmo.

3.1.2.8. As **Certidões Negativas de Débitos** apresentadas deverão conter o mesmo endereço do **Alvará de Funcionamento**.

3.1.2.9. As negativas fiscais, para as quais o prazo de validade não estiver mencionado expressamente, somente serão aceitas dentro do prazo máximo de **90 (noventa) dias**, contados da data de sua respectiva emissão.

3.1.2.10. As negativas fiscais deverão manter-se sempre atualizadas; pois, durante a prestação dos serviços, elas poderão ser exigidas a qualquer tempo pelo IPEM-SP.



3.1.2.11. O prazo para a **Avaliação Documental**, a ser realizada pela equipe avaliadora, será de até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento dos documentos.

Nota: O prazo de até **15 (quinze) dias úteis** para a **Avaliação Documental** poderá, a critério do IPEM-SP, ser estendido nesta fase do credenciamento, cujo novo prazo será comunicado ao interessado.

3.1.2.12. As comunicações por parte do IPEM-SP ao interessado ocorrerão, preferencialmente, por meio do e-mail informado pela empresa (declarado no **Anexo C do Edital de Chamamento Público**);

3.1.2.13. Nenhum documento será recebido fora do prazo, bem como não serão permitidos quaisquer adendos aos já apresentados, ressalvada a hipótese prevista no subitem 3.1.2.15.

3.1.2.14. A empresa habilitada deverá prestar todos os serviços compatível ao seu escopo, previstos neste procedimento, por sua equipe técnica, com treinamentos na área, devidamente comprovados por documentação na forma dos subitens: 3.1.1.1., alínea q e 3.1.1.1., alínea r.

3.1.2.15. O IPEM-SP poderá exigir, durante a análise da documentação prevista no subitem 3.1.1., documentos adicionais aos exigidos neste Anexo;

3.1.2.16. Estarão inaptas do processo de credenciamento as empresas que não apresentarem os documentos exigidos ou que não atenderem, integralmente, às condições deste procedimento.

3.2. AVALIAÇÃO INICIAL PARA CREDENCIAMENTO - PROCEDIMENTO

3.2.1. Fase em que a empresa interessada no credenciamento junto ao IPEM-SP, regularmente habilitado na Avaliação Documental, será submetida à avaliação inicial, na qual o avaliador do IPEM-SP verificará, *"in loco"*, os critérios previstos no subitem 3.2.1.1., bem como outros critérios pertinentes previstos neste procedimento, após a qual, sugerirá pela aprovação ou não do credenciamento, mediante parecer escrito e fundamentado (**ANEXO K**), o qual será encaminhado à apreciação da comissão de credenciamento.

3.2.1.1. Na **Avaliação Inicial** para Credenciamento, o avaliador do IPEM-SP deverá:

- a) Verificar as documentações originais (conforme apresentados na **Avaliação Documental**), assim como suas atualizações, quando cabíveis, além dos demais documentos e formulários pertinentes ao credenciamento e aos serviços de inspeção;
- b) Verificar as adequações de sua infraestrutura, equipamentos e instalações físicas;
- c) Verificar a mão-de-obra qualificada e;
- d) Acompanhar uma demonstração/simulação/amostragem de atividade de Inspeção com base no **Conjunto de Procedimentos Administrativos e Operacionais** da empresa e a utilização dos respectivos formulários, a fim de que seja comprovada a funcionalidade dos equipamentos, e a rastreabilidade e recuperabilidade dos registros, documentos e demais informações pertinentes, em todas as etapas do processo do serviço de inspeção.

3.2.2. ANÁLISE DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

3.2.2.1. Após receber a **Conclusão da Equipe Avaliadora** sobre as avaliações, a Comissão de Credenciamento deve analisar o processo e efetuar sua recomendação.

3.2.2.1.1. A Comissão de Credenciamento pode:

- a) Recomendar a Concessão ou Objeção do Credenciamento ao Posto de Inspeção.
- b) Decidir pelo arquivamento do processo.
- c) Decidir pela extensão ou conceder novo prazo para fechamento das não-conformidades.
- d) Recomendar a realização de reavaliação de acompanhamento.
- e) Decidir pelo retorno do processo à equipe avaliadora para correções de eventuais problemas ou divergências.



3.2.3. CONCESSÃO OU OBJEÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.2.3.1. A responsabilidade pela decisão sobre a Concessão ou Objeção do Credenciamento é do Superintendente do IPEM-SP.

3.2.3.2. O Superintendente do IPEM-SP, após receber a recomendação da Comissão de Credenciamento, analisará a documentação do processo e decidirá sobre a concessão ou não do Credenciamento do Posto de Inspeção.

3.2.3.3. Concluído o processo, caso a decisão seja a objeção do Credenciamento, o IPEM-SP deve:

- a) Comunicar a empresa sobre a decisão de objeção do credenciamento.
- b) Providenciar o arquivamento do processo.

3.2.3.4. Concluído o processo a favor da Concessão do Credenciamento, o IPEM-SP deve:

- a) Numerar o Credenciamento do Posto de Inspeção.
- b) Elaborar o Atestado de Credenciamento.
- c) Comunicar o Posto de Inspeção sobre a decisão do credenciamento.
- d) Incluir o Posto de Inspeção Credenciado no sítio eletrônico do IPEM-SP (www.ipem.sp.gov.br).

3.2.4. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA AVALIAÇÃO INICIAL PARA CREDENCIAMENTO

3.2.4.1. O IPEM-SP deverá encaminhar, antecipadamente ao Posto de Inspeção Credenciado (PIC), a GRSP correspondente ao valor da **Avaliação Inicial**.

3.2.4.2. O interessado deverá proceder ao pagamento da referida GRSP, correspondente à **Avaliação Inicial**, até a data de seu vencimento. Somente após a constatação do referido pagamento, será agendada a data para a **Avaliação Inicial**.

3.2.4.3. O credenciamento terá **validade** pelo prazo este que será contado a partir da data da emissão do **Atestado de Credenciamento**, seguindo os seguintes critérios:

- a) 24 meses para empresas acreditadas pelo Inmetro em OIA-SV (Organismo de Inspeção de Segurança Veicular), OIA-PP (Organismo de Inspeção de Produtos Perigosos) e OIVA (Organismo de Inspeção Veicular);
- b) 12 meses para empresas não acreditadas pelo Inmetro em OIA-SV, OIA-PP e OIVA.

3.2.4.3.1. O PIC deverá manter exposto nas suas dependências, em local visível, o atestado vigente de credenciamento concedido pelo IPEM-SP.

3.3. REAVALIAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO - PROCEDIMENTO

3.3.1. Esta avaliação é realizada nas instalações e escritórios do Posto de Inspeção Credenciado onde são realizadas suas atividades principais. Nesta avaliação, verifica-se, no local, a manutenção do atendimento aos requisitos estabelecidos neste procedimento e aos critérios específicos aplicáveis ao credenciamento, bem como testemunha-se a realização das inspeções conforme critérios de amostragem definidos no item 4.

3.3.2. Na **Reavaliação para Renovação do Credenciamento**, o avaliador do IPEM-SP deverá:

- a) Constatar as documentações originais (conforme solicitadas na **Avaliação Documental**), assim como suas atualizações, quando cabíveis, além dos demais documentos/procedimentos operacionais e formulários pertinentes ao credenciamento e aos serviços de inspeção.

Nota: o critério da constatação das documentações pertinentes às inspeções poderá ser realizado de modo aleatório e por amostragem.

- b) Constatar a conformidade dos serviços executados, referentes ao período de vigência de credenciamento, de acordo com os procedimentos técnicos.



Nota: o critério da constatação da conformidade dos serviços executados poderá ser realizado de modo aleatório e por amostragem.

3.3.3 CONDIÇÕES GERAIS DA REAVALIAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

3.3.3.1. A **Reavaliação para Renovação do Credenciamento** dos PICs será realizada em período anterior à data de término da validade do credenciamento.

3.3.3.2. O IPEM-SP deverá encaminhar, antecipadamente ao Posto de Inspeção Credenciado (PIC), a GRSP correspondente ao valor da **Reavaliação para Renovação do Credenciamento**. No caso do não recebimento da GRSP em até **60 (sessenta) dias**, antecedentes à validade de seu credenciamento, o PIC deverá entrar em contato com o IPEM-SP.

3.3.3.3. O interessado deverá proceder ao pagamento da referida GRSP, correspondente à **Reavaliação para Renovação do Credenciamento**, até a data de seu vencimento. Somente após a constatação do referido pagamento, será agendada a data para a reavaliação.

3.3.3.5. Excepcionalmente, caso o processo para a **Reavaliação para Renovação do Credenciamento** decorra no período final da vigência do credenciamento, este poderá ser prorrogado até a conclusão da reavaliação, salvo nos casos de aplicação de penalidade de suspensão ou descredenciamento, cujo efeito será imediato.

3.4. EXTENSÃO DE ESCOPO DO CREDENCIAMENTO

3.4.1. Para solicitação da **Extensão de Escopo do Credenciamento**, o Posto de Inspeção deve enviar ao IPEM-SP toda a documentação pertinente à inclusão do escopo pretendido.

3.4.2. O início das atividades da **Extensão de Escopo do Credenciamento** do Posto de Inspeção está condicionado à aprovação da **Avaliação Documental**, da **Avaliação Extraordinária** pertinente realizada “*in loco*” pelo IPEM-SP, e aos resultados de aprovação desta avaliação.

3.5. AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DO CREDENCIAMENTO - PROCEDIMENTO

3.5.1. **Avaliação Extraordinária** é realizada nos casos de extensão de escopo, mudança de instalações, endereço, equipamentos e/ou responsável técnico ou nos casos em que o IPEM-SP entender necessário.

3.5.1.1. A pretensão de qualquer modificação deverá ser comunicada pelo Posto de Inspeção ao IPEM-SP.

3.5.2. A **Avaliação Extraordinária** também pode ser realizada a qualquer momento, por decisão do IPEM-SP, bem como diante de fatos, reclamações e/ou denúncias que ponham em risco a credibilidade do Posto de Inspeção Credenciado e do Credenciamento. Neste caso a avaliação poderá ser realizada sem aviso prévio. Inicialmente, os custos desta avaliação não serão considerados, exceto nos casos em que decorram da mesma outros tipos de avaliação.

3.6. REAVALIAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CREDENCIAMENTO - PROCEDIMENTO

3.6.1. A **Reavaliação de Acompanhamento do Credenciamento** tem por objetivo a verificação, nas dependências do Posto de Inspeção, da eficácia de implementação de correções e/ou ações corretivas que não possam ser evidenciadas apenas por via documental, relativas às não-conformidades registradas durante a **Avaliação Inicial**, a **Reavaliação para Renovação**, a **Avaliação Extraordinária**, ou mesmo por uma **Reavaliação de Acompanhamento** anterior.

3.6.2. Durante a realização da **Reavaliação de Acompanhamento do Credenciamento**, a equipe avaliadora deve:

a) Comprovar a implementação e eficácia de correções e/ou ações corretivas registradas em avaliações anteriores ou na análise da documentação por meio de evidências.



3.7. CONSIDERAÇÕES GERAIS DOS PROCEDIMENTOS CONFORME OS TIPOS DE AVALIAÇÃO

3.7.1. Nas avaliações previstas neste procedimento, será emitido pelo avaliador do IPEM-SP, um **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO** (conforme **Anexo A** deste procedimento), no qual constará, quando houver, as não-conformidades.

3.7.2. As não-conformidades deverão ser tratadas conforme regras para tratamento de não-conformidades e seus prazos descritos no item 5.

3.7.3. Os custos pecuniários com as avaliações deverão ser considerados e o PIC deverá cumprir com os respectivos encargos financeiros.

4. AMOSTRAGEM

4.1 AMOSTRAGEM DE ESCOPO

4.1.1. O escopo cujas inspeções devem ser testemunhadas durante as avaliações de Posto de Inspeção deve ser conforme o abaixo disposto:

- a) **AVALIAÇÃO INICIAL**: todo o escopo solicitado pelo Posto de Inspeção deverá ser avaliado.
- b) **REAValiaÇÃO PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**: todo o escopo do Posto de Inspeção deverá ser avaliado.
- c) **EXTENSÃO DE ESCOPO**: apenas o novo escopo ao qual o Posto de Inspeção está solicitando o Credenciamento deverá ser avaliado.
- d) **MUDANÇA DE INSTALAÇÕES (ENDEREÇO) E/OU DE INSTRUMENTOS**: deverá ser avaliado o escopo necessário para garantir a adequação da mudança.

4.1.2. Nos casos de **REAValiaÇÃO PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**, podem ser testemunhadas quaisquer amostras (veículos e/ou equipamento-carroçaria rodoviários) que estejam disponíveis no local.

4.1.2.1. Para a(s) amostra(s) escolhida(s), o avaliador deve acompanhar todo o processo de inspeção, incluindo o preenchimento dos respectivos documentos/formulários, bem como constatar os controles dos registros, filmagens e fotografias, além, de outros controles que julgar pertinentes no âmbito do credenciamento.

4.2. AMOSTRAGEM DE PROCESSOS DE INSPEÇÃO

4.2.1. Durante a **REAValiaÇÃO PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO**, além dos acompanhamentos descritos no subitem 4.1.1., devem ser amostrados, mediante análise crítica, outros processos de inspeção já realizados, podendo a quantidade amostral ser definida a critério do avaliador, desde que não inferior ao número de **04 (quatro) amostras**, das quais **50%** refiram-se a casos de aprovação na inspeção e **50%** a casos de reprovação/reinspeção.

5. TRATAMENTO DE NÃO-CONFORMIDADES E SEUS PRAZOS

A sistemática e prazos para o tratamento das não-conformidades deverá ser estabelecida como segue:

5.1 - NA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL PARA CREDENCIAMENTO

5.1.1. O avaliador informará a empresa interessada sobre eventual pendência na documentação e concederá um prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento das não-conformidades, para que providencie sua correção.

5.1.2. O prazo de **05 (cinco) dias úteis**, concedido para as correções necessárias, poderá ser prorrogado pelo avaliador do IPEM-SP, por um período idêntico, desde que o solicitante comprove que está aguardando a finalização de ações pendentes.



5.1.3. Corrigidas as não-conformidades, o IPEM deferirá em favor do interessado para prosseguir à etapa da **Avaliação Inicial**.

5.1.4. Decorridos os prazos estabelecidos, sem que o interessado tenha corrigido as não-conformidades, o IPEM-SP emitirá **RELATÓRIO** pelo **INDEFERIMENTO** da solicitação do credenciamento, apontando as razões do parecer conclusivo.

5.2. NA AVALIAÇÃO INICIAL PARA CREDENCIAMENTO

5.2.1. O IPEM-SP concederá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a partir da data de recebimento, por parte da empresa, do referido **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**, para que a mesma apresente um **PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS**. Em caso de não aceitação, os procedimentos e prazos, para apresentação de um **PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS**, repetem-se até sua aceitação, no número máximo de **02 repetições**.

Em caso de aceitação, a empresa terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para que proceda com as ações necessárias, apontadas em seu **PLANO DE AÇÕES CORRETIVAS**, visando atender aos requisitos deste procedimento.

5.2.1.1 O prazo de **15 (quinze) dias úteis** concedido para as correções necessárias poderá ser prorrogado pelo avaliador do IPEM-SP, por um período idêntico, desde que o solicitante comprove que está aguardando a finalização de ações pendentes.

5.2.1.2. Corrigidas as não-conformidades, o IPEM-SP deferirá, em favor do interessado, o Credenciamento para operar como Posto de Inspeção (PIC).

5.2.1.3. Decorrido os prazos estabelecidos, sem que o interessado tenha corrigido as não-conformidades, o Avaliador do IPEM-SP opinará pelo **INDEFERIMENTO DO CREDENCIAMENTO**, apontando as razões do parecer conclusivo.

5.3. NA REAVALIAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

5.3.1. As condições e prazos repetem-se conforme subitens 5.2.1. e 5.2.1.1.

5.3.2. Corrigidas as não-conformidades no prazo concedido, o IPEM-SP deferirá, em favor do PIC, a **RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO** por mais **12 (doze) meses ou 24 (vinte e quatro) meses**, conforme subitem 3.2.4.3 da data de conclusão do processo de reavaliação.

5.3.3. Decorrido os prazos estabelecidos, sem que o Posto de Inspeção Credenciado tenha corrigido as não-conformidades apontadas no **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**, o Avaliador do IPEM-SP opinará, dependendo do caso, pela **SUSPENSÃO** ou pelo **CANCELAMENTO** do Credenciamento.

5.3.3.1. Para os casos de **SUSPENSÃO**, a mesma será mantida até a regularização das pendências, o que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** após a comunicação da **SUSPENSÃO** por parte do IPEM-SP. Nesse prazo, incluem-se a apresentação do plano de ação e a implementação das ações corretivas. Não cumprindo este novo prazo, o Posto de Inspeção terá o seu credenciamento **CANCELADO**, publicando-se tal ato na Imprensa Oficial e no sítio eletrônico do IPEM-SP (www.ipem.sp.gov.br).

5.4. NA AVALIAÇÃO EXTRAORDINÁRIA DO CREDENCIAMENTO

5.4.1. O IPEM-SP concederá para os casos dispostos no subitem 3.5.2., o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da data de recebimento, por parte da empresa, do referido **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**, para que a mesma proceda com as ações corretivas necessárias, visando atender aos requisitos deste procedimento.

5.4.1.1. As condições repetem-se conforme itens 5.3.3. e 5.3.3.1.

5.4.3. Os casos descritos no subitem 3.5.1, seguem os prazos previstos em 5.2.

5.5. NA REAVALIAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DO CREDENCIAMENTO

5.5.1. As condições e prazos repetem-se conforme itens 5.4.1 e 5.4.1.1.



5.6. TABELA SINTÉTICA - PRAZOS MÁXIMOS PARA ENCAMINHAMENTO DE PLANO DE AÇÃO E PARA IMPLEMENTAÇÃO DE AÇÕES CORRETIVAS

PRAZOS MÁXIMOS PARA ENCAMINHAMENTO DE PLANO DE AÇÃO E PARA IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES CORRETIVAS			
TIPO DE AVALIAÇÃO	PROVIDÊNCIA		
	PLANO AÇÃO	AÇÕES CORRETIVAS	SUSPENSÃO (Plano de Ação e Ações Corretivas)
DOCUMENTAL	NÃO APLICÁVEL	* 5 DIAS ÚTEIS	NÃO APLICÁVEL
INICIAL	** 5 DIAS ÚTEIS	* 15 DIAS ÚTEIS	NÃO APLICÁVEL
REAVALIAÇÃO PARA RENOVAÇÃO			30 DIAS CORRIDOS
REAVALIAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO			
EXTRAORDINÁRIA (prazo para 3.5.2)	NÃO APLICÁVEL	10 DIAS ÚTEIS	

(*) Prazo prorrogável por um período idêntico. (**) Prazo prorrogável por dois períodos idênticos.

Nota: Para as avaliações extraordinárias previstas em 3.5.1, considera-se o prazo dos itens 5.2

5.7. CONDIÇÕES GERAIS DO TRATAMENTO DE NÃO-CONFORMIDADES

5.7.1. A comunicação entre o IPEM SP e a empresa deverá ocorrer, preferencialmente, através de meio eletrônico, pelo e-mail: credenciamento@ipem.sp.gov.br e pelo e-mail informado pela empresa.

5.7.2. O prazo para a avaliação do plano de ação ou ação corretiva apresentada pela empresa, a ser realizada pelo IPEM-SP, será de até **15 (quinze) dias úteis**.

5.7.2.1. O prazo de **15 (quinze) dias úteis** para a avaliação poderá ser estendido, a critério do IPEM-SP, cujo novo prazo será comunicado ao interessado.

5.7.3. As não-conformidades detectadas durante as avaliações de Postos de Inspeção devem ser registradas no **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO (Anexo A)** deste procedimento, com numeração sequencial, e tratadas pela empresa de forma a:

- Eliminá-las e/ou garantir que as mesmas não possam afetar a gestão dos serviços de inspeção; e
- Investigar suas causas e implementar adequações e/ou ações corretivas para eliminar as respectivas causas.

5.7.4. Em função das não-conformidades constatadas e das ações corretivas implementadas, a Comissão de Credenciamento poderá recomendar uma **AVALIAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO** para verificar a adequação das mesmas (ações corretivas).

Nota: Durante uma avaliação de acompanhamento, caso sejam evidenciadas novas não-conformidades, a equipe avaliadora deve relatar as irregularidades encontradas e comunicar tal fato à Comissão de Credenciamento, podendo a empresa, dependendo da análise da comissão de credenciamento, ficar passível às regras descritas no tratamento de não-conformidades e, inclusive, às sanções previstas no **Anexo B**.

5.7.5. Em qualquer avaliação, caso sejam evidenciadas não-conformidades que impactem nos resultados das inspeções, bem como, na credibilidade do Posto de Inspeção, a equipe avaliadora deve comunicar imediatamente a Comissão de Credenciamento para que o mesmo tome as devidas providências e, dependendo do caso, aplique as sanções cabíveis.

Nota: Em alguns casos, dependendo da não-conformidade, a Comissão de credenciamento poderá recomendar uma **MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSÃO**, conforme estabelecido no subitem 9.5.1.



5.7.6. Regularmente comunicado sobre o indeferimento nas etapas de avaliação documental ou inicial, o interessado terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da comunicação da decisão, para, querendo, interpor recurso expresso endereçado à Superintendência do IPEM-SP, o qual deverá ser protocolado no IPEM-SP.

Nota: Para a contagem do prazo previsto neste item, exclui-se o dia do início e inclui-se o último dia.

5.7.7. A Superintendência do IPEM-SP terá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para deliberar acerca do recurso interposto.

5.7.8. Da decisão da Superintendência não caberá mais recurso.

5.7.9. Havendo a decisão da Superintendência pelo indeferimento, e caso a empresa tenha interesse em participar de novo processo de credenciamento, a mesma deverá proceder com nova solicitação e ser submetida às etapas de avaliação.

6. REGISTROS DE NÃO-CONFORMIDADES E/OU DE AÇÕES CORRETIVAS

6.1 REGISTROS DE FILMAGENS

6.1.1. Quando for necessário evidenciar-se não-conformidades e/ou ações corretivas, o PIC deverá encaminhar e disponibilizar, ao IPEM-SP, arquivos de vídeo (filmagens) que atendam, no mínimo, às seguintes características:

- a) Formato: AVI ou MP4.
- b) Compatibilidade para execução com o Microsoft Windows Media Player.
- c) Resolução mínima de 320 pixels x 240 pixels (formato/proporção mínima: 4:3. Colorido).
- d) Tamanho máximo de 20 MB (Mega Bytes).
- e) Taxa de bits mínima de 400 kbps.
- f) Taxa de 30 quadros por segundo, no mínimo.
- g) Arquivo compactado em formato “.zip” ou “.rar”.
- h) Cada arquivo deverá ser aberto independentemente de outras partes.

6.1.2. Além das configurações listadas acima, o vídeo deverá ser gerado e enviado na íntegra, ainda que em partes. 6.1.3. O Posto de Inspeção deve permitir também a visualização, em formato de “tela cheia/inteira”, das características externas do veículo, inclusive a identificação da sua placa e/ou do local de instalação, quando a mesma (placa) não existir (veículo novo, “zero km”).

6.1.4 O Posto de Inspeção deve identificar cada arquivo de vídeo a ser enviado ao IPEM-SP, descrevendo, em cada arquivo, as respectivas informações sobre a pertinente etapa da inspeção que será possível analisar por intermédio do aludido arquivo.

6.2. REGISTROS FOTOGRÁFICOS E OUTROS REGISTROS

6.2.1. Para o mesmo fim de evidenciar-se não-conformidades e/ou ações corretivas, quando for necessário encaminhar registros fotográficos ao IPEM-SP, cópias de processos de inspeção e/ou documentos do sistema de gestão revisados como evidências, o Posto de Inspeção deve anexá-los no formato “.pdf”. Além disso, os trechos revisados (documentos do sistema de gestão) devem ser demarcados claramente.

6.3. EVIDÊNCIAS DE TRATAMENTO DE NÃO-CONFORMIDADES/IRREGULARIDADES

6.3.1. Os arquivos que representam as evidências de tratamento de não-conformidades/irregularidades devem ser agrupados em pastas e compactados em formato “.zip” ou “.rar”. Cada pasta deve representar uma não-conformidade/irregularidade. O limite de tamanho dos arquivos a serem anexados e enviados ao



IPEM-SP é de 20 MB (Mega Bytes). Quando um arquivo ou um conjunto de arquivos ultrapassarem este tamanho, deve-se dividi-los em partes agrupadas e compactadas nos formatos “.zip” ou “.rar”. Deve-se nomear as pastas claramente indicando a não-conformidade e a parte correspondente.

Exemplos: “NC_01_de_07.zip”/“NC_02_de_07_parte_01.zip”.

6.3.2 Arquivos encaminhados fora dos padrões acima serão desconsiderados e as não-conformidades permanecerão abertas.

7. PROCEDIMENTO TÉCNICO - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA O CREDENCIAMENTO DE POSTOS DE INSPEÇÃO EM VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS (CARROÇARIAS) RODOVIÁRIOS PARA O TRANSPORTE DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) NA FORMA FRACIONADA

7.1. OBJETIVO

Este item estabelece os Critérios Específicos para o Credenciamento (junto ao IPEM-SP) de Postos de Inspeção em veículos e/ou equipamentos (carroçarias) rodoviários para o Transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) na Forma Fracionada.

7.2 DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

7.2.1. Lei Estadual nº 8.998/1994: Dispõe sobre a fiscalização, no Estado de São Paulo, do envasilhamento, comercialização e distribuição fracionada do Gás Liquefeito de Petróleo – GLP.

7.2.2. Lei Federal nº 8.078/1990: Institui o Código de Defesa do Consumidor.

7.2.3. Portaria Inmetro 127 de 23 de março de 2022: Aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Inspeção de Veículos Rodoviários Destinados ao Transporte de Produtos Perigosos.

7.2.4. Portaria Inmetro 128 de 23 de março de 2022: Aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Inspeção de Equipamentos Rodoviários Destinados ao Transporte de Produtos Perigosos.

7.2.5. Portaria Inmetro 384 de 30 de agosto de 2023: Altera as Portarias Inmetro nºs 127, de 23 de março de 2022, 147, de 28 de março de 2022, 149, de 24 de março de 2022 e 153, de 24 de março de 2022, que aprovam os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Inspeção de Veículos Rodoviários Destinados ao Transporte de Produtos Perigosos, para Inspeção de Veículos Rodoviários Automotores com Sistemas de Gás Natural Veicular, para Inspeção de Segurança Veicular e para Fabricantes, Encarroçadores e/ou Transformadores de Veículos Rodoviários e Fabricantes de Equipamentos Veiculares - Consolidado, respectivamente.

7.2.6. Resolução ANP nº 953/2023: Regulamenta o transporte motorizado terrestre de recipientes transportáveis de GLP para a comercialização em áreas urbanas e rurais, com entrega em domicílio de consumidores, em estabelecimentos comerciais e industriais para consumo próprio ou em outro revendedor autorizado pela ANP.

7.3 DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

7.3.1. Lei Federal nº 9.503/1997: Institui o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

7.3.2. Decreto Federal nº 96.044/1988: Aprova o Regulamento para o Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos e dá outras providências.

7.3.3. Portaria Inmetro nº 149/2022: Aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Inspeção de Segurança Veicular - Consolidado.

7.3.4. Resolução Contran nº 993/2023: Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação e relaciona o índice de regulamentações sobre segurança veicular aplicáveis.



7.3.5. Resolução Contran nº 919/2022: Estabelece as especificações para os extintores de incêndio de instalação obrigatória ou facultativa nos veículos automotores.

7.3.6. Resolução Contran nº 945/2022: Fixa os requisitos mínimos de segurança para amarração das cargas transportadas em veículos de carga.

7.3.7. Resolução Confea nº 1136/2023: Dispõe sobre a fiscalização do exercício profissional referente à inspeção técnica de veículos leves e veículos pesados, às alterações das características originais desses veículos, e às condições de emissão de gases poluentes e de ruído por eles produzidos.

7.3.8. Norma Técnica ABNT NBR 14040/2013: Trata da Inspeção de Segurança Veicular - Veículos Leves e Pesados.

7.3.9. Resolução Contran nº 916/2022: Dispõe sobre a concessão de código de marca/modelo/versão, bem como sobre a permissão de modificações em veículos previstas nos arts. 98 e 106 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

7.4. SIGLAS

IPEM-SP: Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo.

DACE: Departamento de Avaliação e Certificação.

PIC: Posto de Inspeção Credenciado (ao IPEM-SP).

GRSP: Guia de Recolhimento do Estado de São Paulo.

GLP: Gás Liquefeito de Petróleo.

RBC: Rede Brasileira de Calibração.

7.5. DEFINIÇÕES

Para efeito de utilização deste Procedimento Técnico, são adotadas as seguintes definições:

7.5.1. **VEÍCULO RODOVIÁRIO:** Veículo rodoviário automotor, destinado ao transporte de produtos perigosos na forma fracionada (gás liquefeito de petróleo – GLP). Enquadram-se nesta categoria: caminhonete, caminhão, caminhão-trator, semi-reboque e reboque.

7.5.2. **EQUIPAMENTO (CARROCERIA) RODOVIÁRIO:** Parte atrelada ao veículo rodoviário destinada a acomodar e transportar cargas.

7.5.2.1. **TIPO DE CARROCERIA:** Aberta, “Dolly”, Intercambiável, “Rollon Roll-Off”, além dos demais tipos previstos e definidos em legislações/regulamentações pertinentes.

7.5.3. **INSPEÇÃO:** Processo de avaliação realizado pelos Postos de Inspeção Credenciados (PIC) nos veículos e/ou equipamentos (carrocerias) rodoviários destinados ao transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) na forma fracionada, por meio de inspeção visual e/ou mecanizada, segundo as legislações de trânsito e ambiental e Normas Técnicas Vigentes, para efeito de emissão do **CIV-TFGLP**, **SIV-TFGLP**, **CIPP-TFGLP** e **PIPP-TFGLP**.

7.5.4. **INSPEÇÃO VEICULAR:** Processo de avaliação dos veículos rodoviários, por meio de inspeção visual e mecanizada, segundo normas técnicas pertinentes e legislações de trânsito e ambiental vigentes.

7.5.5. **CIV-TFGLP:** Certificado de Inspeção Veicular destinados ao Transporte Fracionado de Gás Liquefeito de Petróleo que comprova o atendimento às especificações legais e técnicas pertinentes.

Nota: O **CIV-TFGLP** refere-se, unicamente, ao veículo inspecionado.

7.5.6. **CIPP-TFGLP:** Certificado de Inspeção em equipamento (carroceria) rodoviário destinado para o Transporte Fracionado de Gás Liquefeito de Petróleo que comprova o atendimento às especificações legais e técnicas pertinentes.



Nota: O CIPP-TFGLP refere-se, unicamente, ao equipamento (carroçaria) rodoviário inspecionado.

7.5.7. **U-TFGLP:** Certificado Único destinado ao Transporte Fracionado de Gás Liquefeito de Petróleo que comprova o atendimento às especificações legais e técnicas pertinentes.

Nota: o **U-TFGLP** refere-se, unicamente, ao veículo leve e monobloco inspecionado até 3,5 toneladas (Peso Bruto Total - PBT).

7.5.8. **LINHA DE INSPEÇÃO:** Conjunto de equipamentos mecanizados constituído por placa de desvio lateral, banco de suspensão, frenômetro e software integrado para a avaliação de desempenho de sistemas de direção, suspensão, freios e emissão de relatório contendo resultados dos ensaios respectivamente.

Nota: Uma estação de inspeção pode possuir mais de uma linha de inspeção, podendo estas serem para veículos leves, veículos pesados, e assemelhados, ou combinando dois ou mais tipos de veículos em uma mesma linha (linha mista).

7.5.9. **PLACA DE DESVIO / ESCORREGAMENTO LATERAL:** Equipamento mecanizado que mede o desvio/escorregamento lateral do sistema direcional do veículo, através da rolagem de uma das rodas do eixo por sobre uma placa deslizante, com o objetivo de confirmar se as combinações de ângulos do sistema direcional e/ou de suspensão fornecem ou não condições para que os pneus rolem na superfície da estrada sem desvio/escorregamento e sem desgaste excessivo.

7.5.10. **BANCO DE SUSPENSÃO:** Equipamento mecanizado destinado à verificação do peso estático de veículos leves e do índice de transferência de peso ao solo de cada roda dos seus eixos, quando excitada em direção perpendicular ao plano, e verificação do desequilíbrio do sistema de suspensão por eixo, vedada sua utilização para veículos pesados.

7.5.11. **FRENÔMETRO:** Equipamento mecanizado para a medição da eficiência de frenagem e desequilíbrio do sistema de freios do veículo por eixo (serviço e estacionamento). **NOTA:** Este ensaio é realizado com o veículo na condição estática e não considera a dinâmica veicular.

7.5.12. **SOFTWARE:** Sistema responsável pela aquisição, tratamento, registro e impressão de dados associados à linha de inspeção e que compreende o código do programa, dados e parâmetros associados.

NOTA: Uma estação de inspeção pode possuir mais de uma linha de inspeção, podendo estas serem para veículos leves, veículos pesados, e assemelhados, ou combinando dois ou mais tipos de veículos em uma mesma linha (linha mista).

7.5.13. **INSPEÇÃO VISUAL:** Avaliação feita através da observação visual e da atuação sobre determinados comandos e componentes do veículo, verificando seu funcionamento adequado ou se existem ruídos, vibrações anormais, folgas excessivas, desgastes, trincas, vazamentos ou qualquer outra irregularidade que possa provocar uma condição de perigo em sua circulação.

7.5.14. **INSPEÇÃO MECANIZADA:** Avaliação realizada com o auxílio de equipamento específico, que determina, através de medida, a condição de desempenho de componentes e/ou sistemas do veículo.

7.5.15. **EQUIPAMENTOS PARA INSPEÇÃO:** Máquinas e instrumentos exigidos para a realização da inspeção veicular e de equipamento (carroçaria) rodoviários, destinados ao transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) na forma fracionada.

7.5.16. **DEFEITO:** Condição do item inspecionado, considerada não-conforme aos requisitos técnicos pertinentes.

7.5.17. **REINSPEÇÃO OU INSPEÇÃO DE RETORNO:** Inspeção realizada, em uma única vez, para avaliar a efetividade e eficácia das ações corretivas aplicadas após a constatação de eventuais não-conformidades registradas no relatório de inspeção.

7.5.18. **RELATÓRIO DE INSPEÇÃO:** Documento que evidencia a inspeção ou reinspeção realizada, conforme disposto nas especificações legais pertinentes, no Regulamento Técnico da Qualidade-RTQ-5 (Inspeção de Veículos para o Transporte de Produtos Perigosos) e no Regulamento Técnico da Qualidade-RTQ-CAR (Inspeção Periódica de Carroçarias de Veículos Rodoviários e Caçambas Intercambiáveis para o Transporte de Produtos Perigosos), ou por aquelas que as substituam, aprovados por Portarias do Inmetro.



7.5.19. **MANUAL DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:** Documento da empresa que descreve todo o processo relacionado à atividade de inspeção veicular e de equipamento (carroçaria) rodoviários, administrativo e técnico, de acordo com os critérios previstos em legislação.

7.5.20. **GUIA DE RECOLHIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO – GRSP:** Documento obrigatório para efetuar o pagamento dos valores definidos pelo IPEM-SP, previstos em todas as fases do credenciamento.

7.5.21. **LAUDO DE INSPEÇÃO:** Documento que evidencia o resultado da inspeção que poderá ser de **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO** da inspeção, com imagens identificadas do veículo e/ou equipamento (carroçaria) inspecionados. No caso de reprovação, deverão constar a descrição e os itens que não apresentaram resultados satisfatórios.

7.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO A SEREM EXECUTADOS PELOS POSTOS DE INSPEÇÃO CREDENCIADOS (PIC) EM VEÍCULOS E EM EQUIPAMENTOS (CARROÇARIAS) RODOVIÁRIOS DESTINADOS AO TRANSPORTE DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) NA FORMA FRACIONADA

7.6.1. Regularmente credenciado pelo IPEM-SP, o Posto de Inspeção Credenciado (PIC) estará apto a proceder com as inspeções devendo, para este fim, atender, além dos requisitos estabelecidos por este procedimento, aos requisitos técnicos e normativos nele referenciados.

NOTA: A critério do IPEM-SP, poderão ser adotados outros procedimentos técnicos próprios; os quais, quando aplicáveis, serão divulgados em ato público oficial.

7.6.2. REGISTROS DE INSPEÇÃO

7.6.2.1. O Posto de Inspeção Credenciado (PIC) deve possuir um sistema informatizado que permita a adequada rastreabilidade, recuperabilidade e fácil visualização dos registros e dados armazenados de forma automatizada de todas as inspeções realizadas.

7.6.2.2. O Posto de Inspeção Credenciado (PIC) deve disponibilizar ao IPEM-SP relatórios diários (individuais por serviço) e mensais (com os números de inspeções realizadas indicando o número de veículos e de equipamentos-carroçarias rodoviários aprovados e reprovados). Os índices e os motivos de reprovações e os números de reinspeções (realizadas após as reprovações) devem constar dos relatórios mensais do Posto de Inspeção Credenciado (PIC).

7.6.2.2.1. Para atendimento do subitem 7.6.2.2., deverão ser anexados e encaminhados os respectivos **LAUDOS DE INSPEÇÃO**, correspondentes aos **RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO** pertinentes, sendo que todos os documentos deverão ser devidamente identificados, preenchidos e assinados pelo inspetor técnico e o Engenheiro Responsável.

7.6.2.2.2. O **LAUDO DE INSPEÇÃO** deverá ser preenchido e conter os dados cadastrais do veículo e/ou do equipamento (carroçaria), do proprietário e do Responsável técnico conforme relação abaixo:

a) Número do laudo: deve ser preenchido com a numeração do relatório de inspeção, correspondente ao registro do serviço prestado, e deverá possuir o número de identificação do posto de inspeção nos três primeiros dígitos, seguido do número do relatório contendo sete dígitos, sendo que os dois últimos corresponderão ao ano corrente. Exemplo: 001/00.001/XX (onde XX representa os dois últimos dígitos do ano).

b) Data da inspeção: deve ser preenchido de acordo com a data de execução da inspeção.

c) Código de inspeção: deve ser preenchido um único código por inspeção, conforme serviço realizado (vide Tabela F).

d) Razão social ou nome do proprietário: deve ser preenchido de acordo com o nome registrado no CRLV, CRV (ou em outro documento legal de identificação).

e) Endereço do proprietário do veículo.

f) Número de telefone (fixo e móvel) do proprietário do veículo.



Nota: O registro do número do telefone móvel do proprietário do veículo é de suma importância.

g) E-mail do proprietário do veículo.

h) CNPJ/CPF: deve ser preenchido de acordo com os dados constantes no CRLV/CRV (ou em outro documento legal de identificação).

i) Nome, assinatura e número do CREA do inspetor técnico.

j) Nome, assinatura e número do CREA do Engenheiro Responsável Técnico.

k) Número do chassi (deve ser preenchido de acordo com os dados constantes no CRLV).

l) Número do RENAVAL (deve ser preenchido de acordo com os dados constantes no CRLV).

m) Placa veicular (deve ser preenchido de acordo com os dados constantes no CRLV).

n) Data de fabricação do veículo (deve ser preenchido de acordo com os dados constantes no CRLV).

o) Fabricante e modelo do veículo (deve ser preenchido de acordo com os dados constantes no CRLV).

p) Tipo/Espécie de veículo.

q) Tipo da carroceria e sua identificação.

Nota 1: adotar o termo “N/A” (Não-Applicável) para os campos em que o preenchimento de dados não será necessário.

Nota 2: Utilizar **PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE CARROCERIA**, de acordo com as instruções e especificações descritas no item 11.

Nota 3: O **LAUDO DE INSPEÇÃO** deverá apresentar todos os dados do proprietário e de identificação do veículo e/ou equipamento (carroçaria) inspecionados e as respectivas imagens que comprovem a data da inspeção e a identificação do veículo e/ou equipamento (carroçaria) inspecionados. Deverá conter a identificação do posto e do inspetor técnico (nº CREA) e a assinatura e identificação (nome e nº CREA) do Responsável Técnico pela inspeção.

Nota 4: O Posto deverá manter arquivo documental identificado e rastreável contendo a ciência do cliente das constatações de não-conformidades quando da reprovação da inspeção realizada.

Nota 5: Deve ser elaborado um **RELATÓRIO DE INSPEÇÃO**, de tal forma que dele constem, além dos dados referentes ao proprietário, fabricante, veículo e/ou equipamento (carroçaria), todos os dados referentes às medições e aos ensaios realizados, constando ainda os parâmetros de aprovação ou de reprovação.

7.6.2.3. Os registros fotográficos da inspeção devem ser realizados no dia em que houve a aprovação, ocasião em que serão emitidos os respectivos documentos, tais como **RELATÓRIO DE INSPEÇÃO** e **LAUDOS DE INSPEÇÃO**. Os respectivos **REGISTROS** deverão possuir dados que permitam suas rastreabilidades e recuperabilidades.

Nota 1: Os registros fotográficos devem ser carregados no dia da aprovação da inspeção e devem possuir resolução de, no mínimo, 640 pixels x 480 pixels, tamanho máximo de 100 kbytes e no formato “JPG”, e devem ser armazenados por um período mínimo de **05 (cinco) anos**.

Nota 2: Os registros fotográficos deverão contemplar, no mínimo, os seguintes aspectos:

a) Para os laudos de inspeção correspondentes aos certificados de CIV/TFGLP: deverão ser apresentadas as fotos da dianteira, da traseira e da lateral do veículo e do decalque do chassi; bem como foto da quinta roda (para o código D) e foto do pino rei/mesa (para o código C1).

b) Para os laudos de inspeção correspondentes aos certificados de CIPP/TFGLP: deverão ser apresentadas as fotos da dianteira, da traseira e da lateral do equipamento (carroçaria) e da placa de identificação (confeccionada pelo PIC) do equipamento (carroçaria).

c) Para os laudos de inspeção correspondentes aos certificados de ÚNICO/TFGLP: deverão ser apresentadas as fotos da dianteira, da traseira e da lateral do veículo e do decalque do chassi; bem como foto da placa de identificação (confeccionada pelo PIC) do equipamento (carroçaria).



7.6.2.4. O Posto de Inspeção Credenciado (PIC) deve executar as filmagens de acordo com as especificações contidas na Portaria Inmetro nº 299/2014. As filmagens devem permitir visualização clara da inspeção do “pino-rei”, “mesa” e “quinta roda” (quando aplicável). Todas as filmagens devem conter a data (DD/MM/AAAA) e hora local (hh:mm:ss), gravados, automaticamente, no momento em que os ensaios/inspeções estiverem sendo executados.

7.6.2.4.1. A filmagem sem interrupção deve ocorrer de modo que sejam evidenciadas todas as etapas da execução da inspeção, na sequência que ocorreram, podendo ser comprovadas por imagens capturadas por mais de uma câmera, e com a identificação inequívoca do veículo ou equipamento (carroçaria).

7.6.2.4.2. O Posto de Inspeção Credenciado (PIC) deve manter arquivados os registros dos resultados de todas as inspeções realizadas, independente de aprovação ou da reprovação, por um período mínimo de **05 (cinco) anos**.

Nota: Os registros obtidos conforme subitem 7.6.4.1.4. deste procedimento devem ser arquivados em meio eletrônico durante um período de **05 (cinco) anos** e devem ser visualizados através do software específico.

7.6.2.5. Os relatórios de inspeção podem ser corrigidos. Para efetuar a correção, o dado original a ser corrigido deverá manter-se legível e sem qualquer rasura, podendo apenas inserir um traço acima, descrever a correção, com o visto do inspetor e responsável técnico ao lado da correção, data, e no campo observação, descrever a justificativa da correção.

7.6.2.5.1. O laudo de inspeção e o certificado de inspeção, quando ocorrer a necessidade de correção, deverão conter código complementar (**A**), iniciado pela numeração original do relatório de inspeção. Ex.: xxx/xxxx/xx **A**. O laudo/certificado deve fazer referência do relatório de inspeção original, assim como conter campo observação, informando que o laudo xxx/xxxx/xx **A** substitui o laudo/certificado anterior, informando inclusive o item modificado e o motivo (dados que sejam correspondentes ao cadastro do veículo e seu proprietário).

7.6.2.6. O sistema para a disponibilização dos registros fotográficos deve:

a) Prover pleno acesso via WEB (Internet) utilizando-se somente de navegadores padrões de mercado, sem a utilização de softwares adicionais, instalação de complementos não nativos dos navegadores ou conexões ponto-a-ponto (como por exemplo, TeamViewer, VPN ou MSTSC, dentre outros).

b) Prover pleno acesso, no mínimo, via navegadores Internet Explorer e Firefox.

c) Utilizar identificador de usuário único (ID usuário) para acesso ao sistema e possibilitar a alteração de senha de acesso pelo IPEM-SP.

d) Prover tráfego seguro dos dados transmitidos, através de conexão criptografada com, no mínimo, chave de 128 bits.

e) Ser de propriedade do Posto de Inspeção Credenciado (PIC), sendo que os registros das fotos e das filmagens não podem ser mantidos por serviços públicos de armazenamento e de compartilhamento de arquivos online (como exemplo: Dropbox, Google Docs, SkyDrive, Flirck, SendSpace, dentre outros).

7.6.2.7. Os registros de inspeção devem ser mantidos arquivados por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

7.6.2.8. Obrigatoriamente, o Posto de Inspeção Credenciado (PIC), ainda que por intermédio de seu preposto em implementar o seu sistema de TI (Tecnologia de Informação) para os controles das inspeções supracitados, deverá estruturar o referido sistema de modo que os protocolos de comunicação sejam compatíveis com aqueles utilizados pelo IPEM-SP.

7.6.3. RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO, LAUDOS DE INSPEÇÃO E PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO

7.6.3.1. O Posto de Inspeção Credenciado (PIC) deve registrar, individualmente, o serviço prestado em um **RELATÓRIO DE INSPEÇÃO**, o qual deverá ter numeração inequívoca e sequencial, para cada tipo de inspeção.



7.6.3.2. O **RELATÓRIO DE INSPEÇÃO** e o **LAUDO DE INSPEÇÃO**, além de conterem as evidências que permitam o julgamento quanto ao atendimento da regulamentação, devem permitir rastreabilidade e recuperabilidade à ordem de serviço, aos **LAUDO DE ENSAIOS** e aos demais documentos pertinentes utilizados.

Nota 1: Os **RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO** e os respectivos **LAUDOS DE INSPEÇÃO** deverão ser controlados numericamente em ordem sequencial (tanto os utilizados como os armazenados) e devem estar vinculados aos **FORMULÁRIOS DOS SERVIÇOS EXECUTADOS** e aos demais documentos pertinentes.

Nota 2: A numeração a ser utilizada nos **RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO** e nos **LAUDOS DE INSPEÇÃO**, deverão conter a identificação numérica do credenciamento do PIC, nos primeiros três dígitos, seguidos de ordem numérica sequencial única, para cada serviço realizado; ou seja, as numerações poderão ser utilizadas e intercaladas entre relatório de inspeção veicular e de equipamento (carroçaria). Deverá ser iniciada pelo número um e o ano (exemplo: 00X-00001/22).

Nota 3: O código do serviço deverá ser registrado no **RELATÓRIO DE INSPEÇÃO** e no **LAUDO DE INSPEÇÃO** (conforme descrito no **Anexo F** deste procedimento).

Nota 4: Para o Relatório de Inspeção em veículos leves até 3,5t (utilitários e caminhonetes), deverá ser adotado uma única numeração de controle do referido relatório de inspeção, que deverá conter o registro de inspeção da parte veicular e de carroçarias, do veículo.

7.6.3.3. Quando quantificáveis, os valores medidos durante os ensaios realizados devem ser claramente descritos (em complemento do relatório de inspeção), possibilitando a rastreabilidade ao equipamento/instrumento utilizado e aos requisitos inspecionados (exemplo: largura de para-choque, altura do para-choque ao piso, valor da luminosidade, tipo de pneus, etc.), assim como aos laudos de ensaios de suspensão, frenagem e aos demais requisitos previstos nas inspeções.

7.6.3.3.1. Os requisitos previstos no subitem 7.6.3.3. devem ser prontamente disponibilizados ao credenciador quando requerido.

7.6.3.4. Diante do resultado aprovado da inspeção, fornecer ao transportador/proprietário do veículo, documento comprobatório de aprovação (conforme **Anexo G**).

7.6.4. DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO EM VEÍCULOS RODOVIÁRIOS

7.6.4.1. MÉTODOS DE INSPEÇÃO E PROCEDIMENTOS

7.6.4.1.1. Os dados obtidos durante a inspeção, com a utilização dos equipamentos da linha de inspeção (tais como, placa de alinhamento das rodas, banco de suspensão e frenômetro), do analisador de gases e do opacímetro, dentre outros, devem ser registrados e armazenados em tempo real no sistema informatizado.

7.6.4.1.2. O Posto de Inspeção Credenciado (PIC) deve manter em arquivo os registros abaixo descritos dos resultados de todas as inspeções veiculares realizadas:

- a) Ordem de serviço assinado pelo condutor.
- b) Relatório de inspeção e seu suplemento (**Anexos D e E do RTQ-5** aprovado pela **Portaria Inmetro nº 457/2008**, ou por outra que a substitua).
- c) Laudo automatizado dos equipamentos de verificação da emissão de gases poluentes e opacidade.
- d) Registros fotográficos digitalizados.
- e) Laudos automatizados da linha de inspeção.
- f) Decalque ou registro fotográfico do número do chassi.
- g) laudo da inspeção, rastreável (contendo as fotos do veículo/equipamento).

Nota 1: No **LAUDO DE INSPEÇÃO**, em caso de reprovação, deverão constar os itens que não apresentaram resultados satisfatórios. O documento deverá possuir todos os dados de identificação do proprietário do veículo e/ou do equipamento (carroçaria) inspecionados e as respectivas imagens que comprovem a data da



inspeção e a identificação do veículo e/ou do equipamento (carroçaria) inspecionados. A numeração do documento deverá ser similar ao relatório de inspeção, intitulado **LAUDO DE INSPEÇÃO** 00X-00001/22

Nota 2: O Laudo de Inspeção para veículos leves será único, conforme subitem 7.6.3.2., Nota 4.

h) Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) ou Certificado de Registro de Veículo (CRV) ou documento fiscal de aquisição do veículo rodoviário.

i) Cópia do Documento de identificação do proprietário ou do condutor do veículo rodoviário.

j) Cópia do Certificado de Verificação Metrológica do Cronotacógrafo, quando aplicável.

7.6.4.1.3. A filmagem deve enquadrar o veículo por completo, posicionado no local/linha de inspeção, e possuir resolução adequada que permita identificar o veículo através da placa de licença traseira, em pelo menos uma das imagens.

7.6.4.1.4. O Posto de Inspeção Credenciado (PIC) deve fornecer ao IPEM SP o acesso, via internet, dos seguintes registros fotográficos obtidos durante a realização das inspeções executadas em seus locais de inspeção autorizados com data (DD/MM/AAAA) e hora local (hh:mm:ss) gravadas na imagem automaticamente:

a) 01 (um) registro fotográfico transversal do “pino-rei” e de sua “mesa”, limpos (quando aplicável).

b) 01 (um) registro da “quinta roda” limpa, em que também seja possível a visualização da placa de licença do veículo rodoviário (quando aplicável).

c) Para todos os veículos com para-choque homologados, um registro fotográfico da plaqueta de homologação do para-choque.

d) Para todos os veículos inspecionados no fosso de inspeção, deve-se realizar 01 (um) registro fotográfico por eixo visualizando:

I) Eixo(s) dianteiro(s) do veículo e a banda de rodagem dos pneus dianteiros.

Nota: Essa foto do eixo dianteiro deve ser tirada no sentido do eixo traseiro quando o veículo tiver somente um eixo. Em havendo um segundo eixo dianteiro, a foto deste deve ser tirada no sentido oposto ao do primeiro.

II) Eixo(s) traseiro(s) do veículo e a banda de rodagem dos pneus traseiros.

Nota: Essa foto do eixo traseiro deve ser tirada no sentido do eixo dianteiro quando o veículo tiver apenas um eixo traseiro. Quando o veículo possuir mais de um eixo traseiro, as fotos deverão ser tiradas da seguinte forma:

- 1) Quando o veículo tiver número par de eixos, em tandem ou não: a foto do primeiro eixo (o mais próximo do para-choque) deverá ser tirada no sentido da dianteira do veículo e a dos eixos seguintes, de forma alternada, em direção oposta à do anterior, sendo que a foto do eixo mais interno (o mais afastado do para-choque) será no sentido da traseira do veículo.
- 2) Quando o veículo tiver número ímpar de eixos, em tandem ou não: a foto do primeiro eixo (o mais próximo do para-choque) deverá ser tirada no sentido da dianteira do veículo, a foto do eixo intermediário deverá ser tirada no sentido contrário à do primeiro eixo, a foto do eixo mais interno (o mais afastado do para-choque) será no sentido da traseira do veículo e a foto dos demais eixos, de forma alternada, em direção oposta à do eixo anterior.

e) Para o escopo de veículos pesados, dois (2) registros fotográficos visualizando:

I. laterais dos veículos com as faixas refletivas;

II. 01 (um) registro fotográfico, quando da realização de alívio de peso no eixo.



7.6.5. DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO EM EQUIPAMENTOS (CARROCERIA)

7.6.5.1. MÉTODOS DE INSPEÇÃO E PROCEDIMENTOS

7.6.5.1.1. O Posto de Inspeção Credenciado (PIC), além dos requisitos descritos nos Regulamentos Técnicos, deve manter, em arquivo, os registros abaixo descritos dos resultados de todas as inspeções em equipamentos (carroçarias) realizadas:

- a) Ordem de serviço assinado pelo condutor.
- b) Relatório de inspeção e seu suplemento (**Anexo B do RTQ-CAR** aprovado pela Portaria Inmetro nº 091/2009, **ou por outra que a substitua**) dos itens inspecionados contendo indicação clara da aprovação ou reprovação do equipamento (carroçaria) veicular inspecionado. Em caso de reprovação, o(s) motivo(s) da mesma deve(m) ser descrito(s), incluindo o(s) registro (s) da(s) não-conformidade(s) identificada(s) durante as inspeções.
- c) Decalque do número, quando houver, do equipamento (carroçaria), retirado da chapa de identificação soldada ao equipamento (carroçaria).
- d) Registros fotográficos digitalizados.
- e) certificados anteriores, quando aplicável.
- f) Laudo de inspeção, rastreável, contendo as fotos do equipamento (carroçaria).
- g) Documentos fiscais dos serviços de inspeção em equipamento (carroçaria) rodoviário.

7.6.5.1.2 No mínimo, as seguintes etapas de inspeção devem ser visualizadas claramente nos registros de filmagem: preparação da amostra, inspeção externa, visualização da placa de licença traseira. Esta filmagem deve enquadrar o veículo e/ou equipamento (carroçaria) rodoviários por completo, posicionado(s) no local/linha de inspeção, e possuir resolução adequada que permita identificar o veículo e/ou do equipamento (carroçaria) através da placa de licença traseira, em pelo menos uma das imagens.

7.6.5.1.3. O Posto de Inspeção Credenciado (PIC) deve fornecer ao IPEM-SP o acesso, via internet, dos seguintes registros fotográficos (com data (DD/MM/AAAA) e hora local (hh:mm:ss) gravadas na imagem automaticamente obtidos durante a realização das inspeções) executadas em seus locais de inspeção autorizados:

- a) 01 (um) registro fotográfico do veículo e/ou do equipamento (carroçaria) posicionado no Local de Inspeção (LI) com visualização da traseira do equipamento (carroçaria), com uma das laterais do mesmo, evidenciando claramente a placa de identificação devidamente preenchida, de forma legível, conforme instruções previstas no item 11;
- b) Registro fotográfico da placa do fabricante (quando houver).

7.6.6. DOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DE VEÍCULOS/CARROCERIA LEVES ATÉ 3,5 t

7.6.6.1. FIXAÇÃO DA CARROCERIA

7.6.6.1.1. O compartimento do veículo para o transporte de botijões de GLP deve estar devidamente instalado e fixado, apoiado no chassi do veículo de modo a impedir sua movimentação ou deslocamento.

7.6.6.1.2. É proibido o uso de cordas ou arames para fazer esta fixação.

7.6.6.1.3. Devem ser utilizados elementos metálicos rigidamente fixados à carroceria original do veículo ou ao chassi do veículo. Estes elementos podem ser fixos ou removíveis (parafusos, porcas, travas, etc.).

7.6.6.1.4. Os elementos de fixação devem garantir que não haverá movimentação em qualquer sentido (transversal, longitudinal ou vertical) do compartimento de transporte de botijões com relação ao veículo automotor durante as acelerações, frenagens e curvas executadas no transporte.



7.7. AUDITORIAS INTERNAS

7.7.1. Todos os Locais de Inspeção autorizados do Posto de Inspeção Credenciado (PIC) devem passar por auditorias internas com frequência mínima de **12 (doze) meses**.

7.8. AÇÕES CORRETIVAS

7.8.1. O Posto de Inspeção Credenciado (PIC) deve estabelecer uma sistemática documentada de convocação para reinspeção, que considere:

- a) Análise de abrangência dos efeitos, considerando-se as causas apontadas;
- b) Meio de comunicação utilizado para a convocação, considerando, no mínimo, uma carta com informações claras e precisas, com detalhamento dos defeitos e riscos identificados, e/ou anúncio em jornais de grande circulação regional (além dos limites do município onde se localiza o Posto de Inspeção Credenciado);
- c) O Posto de Inspeção Credenciado deve estabelecer em sua sistemática a forma de validar a eficácia da convocação, considerando-se o impacto da irregularidade a ser sanada e a abrangência dos envolvidos, e plano de reação para os não inspecionados;
- d) O Posto de Inspeção Credenciado (PIC) deve evidenciar o atendimento à convocação e a reinspeção com registros apropriados, tais como:
 - 1) Filmagem de resolução suficiente para identificar as etapas de inspeção e os itens inspecionados.
 - 2) Registros completos das inspeções.
 - 3) Retenção dos certificados substituídos.
 - 4) Aviso de recebimento, assinado pelo cliente, relativo àqueles que não atenderam à convocação.
 - 5) Comprovante de que o veículo e/ou do equipamento (carroçaria) tenha sido inspecionado em outro Posto de Inspeção Credenciado (PIC).

7.9. REGISTROS PARA TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES

7.9.1. A empresa deve estabelecer um procedimento de tratamento de reclamação de seus clientes ou partes interessadas. Este procedimento deverá contemplar:

- a) Os registros de recebimento e do atendimento.
- b) Responsável capacitado para atendimento.
- c) A investigação da reclamação (validação) e a decisão das ações a serem tomadas em resposta.
- d) Registros da rastreabilidade ao produto reclamado e das ações tomadas para sua resolução.
- e) Registro de outras correções e ações apropriadas decorridas da reclamação, quando a ocorrência for abrangente, não limitada ao objeto reclamado.

7.10. CONDIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO TÉCNICO - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA O CREDENCIAMENTO DE POSTOS DE INSPEÇÃO EM VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS (CARROÇARIAS) RODOVIÁRIOS PARA O TRANSPORTE DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) NA FORMA FRACIONADA.

7.10.1. Caso o veículo e/ou o equipamento (carroçaria) rodoviários apresente(m) não conformidade(s) no decorrer da inspeção, o proprietário, caso queira continuar transportando GLP na forma fracionada, terá o prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** para corrigir a(s) irregularidade(s) evidenciada(s) e submeter o veículo e/ou equipamento (carroçaria) rodoviários, dentro deste prazo, a uma única reinspeção. **Neste caso, não haverá nova cobrança pecuniária.**

7.10.2. Caso o veículo e/ou o equipamento (carroçaria) rodoviários não apresente(m), na ocasião da reinspeção, as correções dos itens anteriormente não-conformes, ou novas irregularidades sejam



evidenciadas na ocasião da reinspeção, este(s) não poderá(ão) ser utilizado(s) para o transporte de GLP fracionado sem que sejam submetidos (e aprovados) em um novo processo de inspeção. **Neste caso, haverá nova cobrança pecuniária.**

Nota: Na reinspeção do veículo e/ou do equipamento (carroçaria) rodoviários devem ser realizadas novas inspeções visuais (completas), contemplando, além dos itens submetidos à correção, todos os outros itens inspecionados e aprovados na inspeção periódica inicial.

8. REQUISITOS PARA CALIBRAÇÃO E VERIFICAÇÃO DE EQUIPAMENTOS UTILIZADOS PELOS POSTOS DE INSPEÇÃO EM VEÍCULOS E EM EQUIPAMENTOS (CARROÇARIAS) RODOVIÁRIOS PARA O TRANSPORTE DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) NA FORMA FRACIONADA

8.1. OBJETIVO

Este item estabelece os requisitos específicos aos Postos de Inspeção em Veículos e Equipamentos (Carroçarias) rodoviários destinados ao Transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) na Forma Fracionada, solicitantes de Credenciamento, junto ao IPEM-SP, sobre a calibração e verificação de equipamentos utilizados na inspeção veicular e de equipamentos (carroçarias) rodoviários.

8.2. DEFINIÇÕES

8.2.1. CALIBRAÇÃO: Operação realizada em laboratório competente que estabelece, numa primeira etapa, sob condições especificadas, uma relação entre os valores e as incertezas de medição fornecidos por padrões e as indicações correspondentes com as incertezas associadas; numa segunda etapa, utiliza-se desta informação para estabelecer uma relação visando a obtenção de um resultado de medição a partir de uma indicação.

8.2.2. AJUSTE: Conjunto de operações efetuadas em um sistema de medição, de modo que ele forneça indicações prescritas correspondentes a determinados valores de uma grandeza a ser medida.

Notas:

- 1) Diversos tipos de ajuste de um sistema de medição incluem o Ajuste de zero, o ajuste de defasagem (às vezes chamada regulagem de “*offset*”) e o ajuste de amplitude (às vezes chamada ajuste de ganho).
- 2) O ajuste de um sistema de medição não deve ser confundido com a calibração citada neste documento, a qual é um pré-requisito para o ajuste.
- 3) Após o ajuste do sistema de medição, o mesmo deve ser novamente ser calibrado.

8.2.3. FUNDO DE ESCALA (FS): limite superior do intervalo nominal de indicação do equipamento.

8.2.4. TOLERÂNCIA: Diferenças para mais ou para menos aceitas nos valores nominais dos padrões de medição utilizados nas calibrações realizadas na linha de inspeção.

8.2.5. OVALIZAÇÃO: Variações cíclicas da força de frenagem de uma mesma roda por uma ação constante sobre o comando de frenagem do veículo. É medida como a diferença percentual entre a maior e a menor força de frenagem durante uma rotação completa da roda. A porcentagem deve ser calculada em relação ao maior valor de força obtida durante a rotação da roda.

8.2.6. FORÇA DE ATRITO PARASITA: Força medida quando os rolos estão em giro livre (sem o eixo do veículo sobre os rolos), relativas à inércia dos rolos e seu sistema de correntes/engrenagens e transferência.

8.2.7. PONTO ZERO DE UM FRENÔMETRO: Indicação direta do frenômetro quando o mesmo estiver com seus rolos funcionando em giro livre apresentar valor nulo após a seu ajuste de zero.

8.2.8. AJUSTE DE ZERO: Ajuste do sistema de medição de modo que o mesmo forneça uma indicação igual a zero correspondente a um valor igual a zero da grandeza a ser medida. Nota: O ajuste de zero do frenômetro serve para eliminar a força de atrito parasita da medição.



8.3. CRITÉRIOS GERAIS

8.3.1. O Posto de Inspeção deve comprovar a conformidade da linha de inspeção com os critérios estabelecidos em Regulamentação Técnica, neste procedimento, além de seguir as instruções de instalação, manutenção e uso dos respectivos fabricantes destes equipamentos.

8.3.2. Os ensaios e calibrações realizadas nas linhas de inspeção devem ser realizados por laboratórios que garantam rastreabilidade metrológica reconhecida (sempre que possível, no âmbito da RBC).

8.3.3. As intervenções críticas realizadas na linha de inspeção conforme subitem 8.4.1., alínea b, só podem ser realizadas pelo fabricante conforme sua sistemática ou representante por ele autorizado.

8.3.4. As alterações das características originais de software, hardware ou de peças do equipamento (por interventor que não o próprio fabricante) não são permitidas.

8.4. PERIODICIDADE

8.4.1. Realizar a calibração e/ou Verificação Metrológica Subsequente, no mínimo:

- a) Após a instalação, antes do início das operações (linhas de inspeção novas ou usadas).
- b) A cada intervenção crítica na linha de inspeção (ver subitem 8.4.3. deste procedimento).
- c) A cada manutenção corretiva, atualização/reinstalação de softwares e substituição de componentes da linha de inspeção.

Nota: A verificação do sistema de medição do frenômetro (subitem 8.5.1.5. deste procedimento) pode ser realizada, a critério do Posto de Inspeção, para garantir que as medições realizadas no frenômetro continuam rastreáveis (não houve “**perda de calibração**”), após intervenções que venham a ser realizadas pelo Posto de Inspeção.

8.4.2. PLANO DE CALIBRAÇÃO E DE VERIFICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS

8.4.2.1. Os instrumentos, elencados abaixo, devem ser controlados e calibrados de acordo com as periodicidades descritas na **Tabela 1**:

- 1) Banco de teste de suspensão (linha de inspeção veicular automatizada e mecanizada).
- 2) Balança (linha de inspeção veicular automatizada e mecanizada).
- 3) Frenômetro (linha de inspeção veicular automatizada e mecanizada).
- 4) Verificador de alinhamento (linha de inspeção veicular automatizada e mecanizada).
- 5) Opacímetro.
- 6) Analisador de emissão de gases poluentes.
- 7) Paquímetro.
- 8) Trenas.
- 9) Regloscópio com medidor de intensidade luminosa.
- 10) Ajustador de pressão de pneus (calibrador).



TABELA 1 – CONTROLE DE PADRÕES – PERIODICIDADES

CONTROLE DE PADRÕES – PERIODICIDADES	
CALIBRAÇÃO EM LABORATÓRIO ACREDITADO (RBC)	ITEM
ANUAL	1/2/3/4/10
BIENAL	7
INICIAL e Eventual (QUANDO NECESSÁRIO)	8
VERIFICAÇÃO METROLÓGICA SUBSEQUENTE	ITEM
ANUAL	5
SEMESTRAL	6
VERIFICAÇÃO INTERNA	ITEM
MENSAL	9

Nota: A critério do IPEM-SP, para outros relevantes instrumentos de medição e/ou de ensaio (não elencados acima) poderão ser exigidos os respectivos controles e calibrações pertinentes.

8.4.3. Para fins deste procedimento é caracterizada como intervenção crítica aquela que possa alterar significativamente os resultados de medição. A manutenção ou substituição dos seguintes dispositivos são consideradas intervenções críticas:

- a) **Frenômetro:** Sensores de medição de forças de frenagem e forças verticais (exemplo: célula de carga); dispositivo de transferência do esforço à célula de carga (exemplo: braços, tensores, alavanca); placas eletrônicas de aquisição de dados (exemplo: placas de leitura e captação de dados, placas de comando).
- b) **Placa de desvio lateral:** Sensores de medição (exemplo: Sensores de deslocamento/desvio, alinhamento, posição); placas eletrônicas de aquisição de dados (exemplo: placas de leitura e captação de dados, placas de comando).
- c) **Banco de suspensão:** Sensores de medição de forças; placas eletrônicas de aquisição de dados (exemplo: placas de leitura e captação de dados, placas de comando).
- d) Intervenções que impactem na instalação/fixação da linha de inspeção sobre o piso.
- e) Atualização/reinstalação de softwares.
- f) Alteração da posição de instalação dos equipamentos da linha de inspeção no piso do organismo.

Notas:

- 1) Manutenções preventivas como limpeza e lubrificação de componentes não são consideradas intervenções críticas neste procedimento.
- 2) Critérios de projeto estabelecidos pelo fabricante do equipamento podem definir outras intervenções como críticas.

8.4.4. A calibração ou verificação dos equipamentos mecanizados da linha de inspeção pode ser realizada separadamente, para cada equipamento (frenômetro, placa de desvio lateral e banco de suspensão), caso as intervenções sejam específicas de cada equipamento e não impactem nos demais.

Nota: Caso o software seja integrado para todos os equipamentos mecanizados da linha, a atualização/reinstalação de softwares acarretará em nova calibração/verificação completa.



8.5. VERIFICAÇÃO DA LINHA DE INSPEÇÃO

8.5.1. FRENÔMETRO

8.5.1.1. VERIFICAÇÃO VISUAL/SENSORIAL

- a) Verificar a correta fixação e instalação do frenômetro sobre o piso do Posto de Inspeção, conforme especificações do fabricante.
- b) Verificar o estado de limpeza das partes do frenômetro, folgas e desgaste em partes móveis (ex.: correntes, engrenagens, rolos).
- c) Verificar possíveis irregularidades em toda a superfície dos rolos (exemplo: amassamentos, desgastes, perda de revestimento, rugosidade) que possam afetar o coeficiente de atrito, conforme especificações do fabricante.
- d) Verificar se os diâmetros dos rolos continuam dentro das tolerâncias especificadas pelo fabricante (exemplo: desgaste excessivo, amassamento, perda de revestimento).
- e) Verificar se existe empenamento nos eixos dos rolos ou falta de paralelismo entre os rolos do frenômetro que impeçam o correto contato entre o pneu/rolo durante os ensaios.

8.5.1.2. VERIFICAÇÃO FUNCIONAL

- a) Verificar o correto funcionamento dos dispositivos mostradores, analógicos ou digitais, lâmpadas de alertas e alertas sonoros.
- b) Verificar o correto funcionamento do dispositivo de acionamento manual e automático dos rolos e do mecanismo de parada automática em caso de escorregamento.
- c) Verificar o funcionamento do sistema de parada de emergência.
- d) Verificar o funcionamento do ajuste de zero do frenômetro.
- e) Verificar a existência de flutuações excessivas na força medida, diferença entre a máxima e mínima força medida em um giro completo do rolo (eixo em giro livre), em relação ao funcionamento normal do frenômetro.
- f) Verificar se a força de atrito parasita apresenta valores excessivamente altos em relação ao funcionamento normal do frenômetro.

8.5.1.3. VERIFICAÇÃO DE CONEXÕES, HARDWARE E SOFTWARES

- a) Verificar fixação e conservação de cabos e conexões elétricas do frenômetro e do sistema de aquisição e tratamento de dados.
- b) Verificação da compatibilidade entre hardware, software (e sua versão) e modelo do equipamento em relação às especificações do fabricante, caso existam.

8.5.1.4. VALIDAÇÃO DO SOFTWARE

Realizar a validação do software da linha de inspeção conforme procedimento interno do Posto de Inspeção.

8.5.1.5. VERIFICAÇÃO DO SISTEMA DE MEDIÇÃO E DISPOSITIVOS MOSTRADORES

- a) Fazendo uso de dispositivos (alavancas, sistemas hidráulicos, dentre outros, quando aplicável) e padrões de medição calibrados em laboratórios competentes (sempre que possível, no âmbito da RBC), aplicar uma força conhecida no equipamento e verificar o valor de leitura do equipamento.



b) A medição deve ser considerada quando, para cada ponto, forem realizadas três medições/repetições consecutivas desde que a maior diferença entre elas não seja maior que 3% do maior valor medido (para linhas leves e mistas) e 100 N para linhas pesadas. Deve ser considerada a média das repetições válidas.

c) Critérios de aceitação (erro máximo admissível) para essas verificações podem ser definidos pelos postos de inspeção, respeitando os valores de erros máximos admissíveis definidos no subitem 8.6.3.1.1. deste procedimento.

8.5.2. BANCO DE SUSPENSÃO

8.5.2.1. VERIFICAÇÃO VISUAL/SENSORIAL

a) Verificar a correta fixação e instalação do banco de suspensão sobre o piso do posto de Inspeção, conforme especificações do fabricante.

b) Verificar o estado de limpeza, folgas e desgaste em partes móveis.

c) Verificar possíveis irregularidades em toda a superfície do banco de suspensão (amassamentos, desgastes, rugosidade) que possam afetar o ensaio, conforme especificações do fabricante.

d) Verificar a existência de detritos ou quaisquer outros materiais que impeçam ou dificultem o total deslocamento do equipamento durante o ensaio.

8.5.2.2. VERIFICAÇÃO FUNCIONAL

a) Verificar o correto funcionamento dos dispositivos mostradores, analógicos ou digitais.

b) Verificar o correto funcionamento do dispositivo de acionamento manual e automático do banco de suspensão, caso existam.

c) Verificar o correto funcionamento do equipamento (amplitude e faixa de frequência de excitação).

8.5.2.3. VERIFICAÇÃO DE CONEXÕES, HARDWARE E SOFTWARES

a) Verificar fixação e conservação de cabos e conexões elétricas do banco de suspensão e do sistema de aquisição e tratamento de dados.

b) Verificação da compatibilidade entre hardware, software (e sua versão) e modelo do equipamento em relação às especificações do fabricante, caso existam.

8.5.2.4. VALIDAÇÃO DO SOFTWARE

Realizar a validação do software da linha de inspeção conforme procedimento interno do Posto de Inspeção.

8.5.3. PLACA DE DESVIO LATERAL

8.5.3.1. VERIFICAÇÃO VISUAL/SENSORIAL

a) Verificar a correta fixação, instalação e nivelamento da placa sobre o piso do Posto de Inspeção, conforme especificações do fabricante.

b) Verificar o estado de limpeza, folgas e desgaste em partes móveis (exemplo: molas).

c) Verificar possíveis irregularidades em toda a superfície da placa (amassamentos, desgastes, rugosidade) que possam afetar o ensaio, conforme especificações do fabricante.

d) Verificar a existência de detritos ou quaisquer outros materiais que impeçam ou dificultem o total deslocamento do equipamento durante o ensaio.



8.5.3.2. VERIFICAÇÃO FUNCIONAL

- a) Verificar o correto funcionamento dos dispositivos mostradores, analógicos ou digitais.
- b) Verificar o correto funcionamento do equipamento (amplitude de deslocamento e retorno ao zero).
- c) Verificar o retorno ao ponto zero após deflexão completa da placa para ambos os lados.

8.5.3.3. VERIFICAÇÃO DE CONEXÕES, HARDWARE E SOFTWARES

- a) Verificar fixação e conservação de cabos e conexões elétricas da placa de desvio lateral e do sistema de aquisição e tratamento de dados.
- b) Verificação da compatibilidade entre hardware, software (e sua versão) e modelo do equipamento em relação às especificações do fabricante, caso existam.

8.5.3.4. VALIDAÇÃO DO SOFTWARE

Realizar a validação do software da linha de inspeção conforme procedimento interno do Posto de Inspeção.

8.6. CALIBRAÇÃO DA LINHA DE INSPEÇÃO

8.6.1. PLACA DE DESVIO LATERAL

8.6.1.1. A partir do 0 (zero) realizar 3 (três) medidas para a direita e 3 (três) para a esquerda, na sequência de 5 (cinco) mm/m, 10 (dez) mm/m e 15 (quinze) mm/m. Em cada ponto devem ser realizadas 03 (três) repetições, no mínimo. Verificar o retorno ao ponto zero, após cada deslocamento, antes de promover o ensaio seguinte, para verificar possíveis erros e desvios.

8.6.1.1.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- a) Tolerância: 1 mm/m.
- b) Erro máximo admissível: 1 mm/m.

Notas:

- 1) mm/m relativo ao comprimento da placa de desvio.
- 2) Alguns equipamentos podem apresentar os resultados em m/km.
- 3) O Posto de Inspeção deve garantir a calibração em todo o intervalo de medição. Para isso, pode ser necessário realizar mais pontos de calibração para abranger todo o intervalo de medição do instrumento de medição.
- 4) Passo a passo, a cada valor lido de medição, é necessário verificar o retorno ao ponto de zero antes da próxima medição para verificar possíveis erros e desvios.

8.6.2. DISPOSITIVOS PARA MEDIÇÃO DA FORÇA VERTICAL POR RODA (INTEGRADOS AO FRENÔMETRO OU AO BANCO DE SUSPENSÃO)

8.6.2.1. A partir do 0 (zero) realizar no mínimo as seguintes medidas abaixo:

- a) Para veículos leves: 1500 N, 2000 N, 3000 N, 5000 N e 10000 N.
- b) Para veículos pesados: 5000 N, 10000 N, 15000 N, 20000 N, 30000 N.
- c) Para veículos leves e pesados: 1500 N, 3000 N, 5000 N, 10000 N, 20000 N, 30000 N.



Notas:

- 1) Em cada ponto devem ser realizadas três repetições, no mínimo.
- 2) O Posto de Inspeção deve garantir a calibração em todo o intervalo de medição. Para isso, pode ser necessário realizar mais pontos de calibração para abranger todo o intervalo de medição do instrumento de medição.
- 3) Passo a passo, a cada valor lido de medição, é necessário verificar o retorno ao ponto de zero antes da próxima medição para verificar possíveis erros e desvios.
- 4) É vedada a utilização do dispositivo do banco de suspensão para pesagem de veículos pesados.

8.6.2.1.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO:

- a) Tolerância: 10% (dez por cento) do valor nominal.
- b) Erro máximo admissível:
 - 1) Para veículos leves: 5% do valor lido ou 3% do valor do fundo de escala, o que for menor.
 - 2) para veículos pesados: ± 300 N para valores até 10000 N. Acima de 10000 N, erro máximo de 3 % do valor aplicado.
 - 3) para veículos leves e pesados (mista): 5 % do valor aplicado para valores até 6000 N. Acima de 6000 N, 3 % do valor aplicado.

8.6.3. FRENÔMETRO

8.6.3.1 A calibração da força de frenagem, a partir do 0 (zero) deve contemplar no mínimo os seguintes pontos:

- a) Linha para veículos leves: 600 N, 1000 N, 1500 N, 3000 N e 5000 N.
- b) Linha para veículos pesados: 1500 N, 5000 N, 10000 N, 15000 N e 20000 N.
- c) Linha para veículos leves e pesados (mista): 600 N, 1500 N, 5000 N, 10000 N, 15000 N e 20000 N.

Notas:

- 1) Em cada ponto devem ser realizadas três repetições, no mínimo.
- 2) O Posto de Inspeção deve garantir a calibração em todo o intervalo de medição. Para isso, pode ser necessário realizar mais pontos de calibração para abranger todo o intervalo de medição do instrumento.
- 3) Passo a passo, a cada valor lido de medição, é necessário verificar o retorno ao ponto de zero antes da próxima medição para verificar possíveis erros e desvios.

8.6.3.1.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

- a) Tolerância: 10% do valor nominal.
- b) Erro máximo admissível:
 - 1) Linha para veículos leves: 5% do valor aplicado ou 3% do fundo de escala, o que for menor.
 - 2) Linha para veículos pesados: ± 150 N para valores até 5000 N. Acima de 5000 N, erro máximo de 3 % do valor aplicado.
 - 3) Linha para veículos leves e pesados: 5 % do valor aplicado para valores até 3000 N. Acima de 3000 N, 3 % do valor aplicado.
 - 4) Todos os tipos de linhas de inspeção: Para cada ponto de medição (mesma força de frenagem), a diferença entre o valor médio das forças de frenagem medidas no rolo direito e o valor médio das forças de frenagem



medidas no rolo esquerdo não podem ser maior que 2,5 % da indicação de maior valor (porcentagem em relação ao maior valor) ou 1,5 % do fundo de escala do equipamento, o que for menor.

Nota: Em cada ponto devem ser realizadas três repetições, no mínimo. A diferença entre o maior e a menor força medida nas três repetições não pode ser maior que 2% do maior valor (porcentagem em relação ao maior valor).

8.7. RESULTADOS

8.7.1 O relatório de verificação dos equipamentos da linha de inspeção deve conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ, endereço e telefone da empresa responsável pela verificação.
- b) Número univocamente identificado do relatório de verificação.
- c) Data de realização e validade da verificação.
- d) Nome do técnico responsável pela execução da verificação.
- e) Nome e assinatura do responsável pela emissão do relatório da verificação.
- f) Marca, modelo e número de série do equipamento verificado.
- g) Identificação dos instrumentos e dos padrões de medição utilizados (fabricante, número de série, número do certificado de calibração, etc.).
- h) Referência aos procedimentos e instruções utilizados para a verificação com as respectivas revisões.
- i) Nome, CNPJ, endereço e telefone do Posto de Inspeção contratante.
- j) Conclusão dos resultados.

8.7.2. A tabela de verificação com a extração dos dados e conclusão dos resultados para cada módulo do equipamento deve conter, no mínimo:

- a) Valor de referência.
- b) Valor medido.
- c) Diferença entre valor de referência e medido.
- d) Resultado.

9. REDUÇÃO, SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO E SANÇÕES APLICÁVEIS AO POSTO DE INSPEÇÃO

9.1. Este item estabelece as regras para **REDUÇÃO, SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO** e que devem ser aplicadas aos Postos de Inspeção em veículos e/ou em equipamentos (carroçarias) rodoviários destinados para o Transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) na Forma Fracionada, em decorrência da atestação do não cumprimento dos requisitos do Credenciamento, bem como as diretrizes a serem consideradas pelo IPEM-SP na elaboração de seus regulamentos.

9.2. As sanções que podem ser aplicadas ao Posto de Inspeção são:

- a) Advertência;**
- b) Suspensão** até o atendimento das condições estabelecidas pelo IPEM-SP;
- c) Suspensão por tempo determinado;**
- d) Medida Cautelar de Suspensão;**
- e) Cancelamento / Descredenciamento.**



9.3. A tipificação e aplicação das sanções, decorrentes de eventuais violações a requisitos de credenciamento, estão previstas no **Anexo B** deste procedimento.

9.4. Quando da aplicação de sanção, o **POSTO DE INSPEÇÃO** deve, em todos os casos:

a) Adotar ações adequadas ao impacto dos problemas encontrados em serviços já realizados (**Análise de Abrangência**).

b) Adotar ações para impedir reincidências das não-conformidades que deram origem à sanção e evidenciá-las ao IPEMSP.

c) Nos casos em que for constatado o uso indevido do Credenciamento, a empresa deverá tomar providências imediatas para invalidar os serviços prestados e eliminar todo material, propaganda, página de Internet, documento ou registro. Tais ações deverão ser evidenciadas ao IPEM-SP.

9.5. MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSÃO

9.5.1. É a medida cautelar que suspende de imediato o credenciamento de um Posto de Inspeção, sem que este seja notificado previamente, e possui como objetivo evitar possíveis danos à saúde, segurança da sociedade ou risco ao meio ambiente. A medida cautelar de suspensão poderá ser aplicada quando forem constatadas ações irregulares, de relevante impacto, em que a **MEDIDA CAUTELAR DE SUSPENSÃO**, a critério da comissão de credenciamento, revele-se como forma apropriada para a interrupção imediata dos danos causados à saúde, à segurança da sociedade ou ao risco ao meio ambiente.

9.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA REDUÇÃO, SUSPENSÃO OU CANCELAMENTO DO CREDENCIAMENTO E DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO POSTO DE INSPEÇÃO

9.6.1. No caso de suspensão (total ou parcial) do Credenciamento, cabe ao IPEM-SP deliberar sobre esta sanção, sobre o período de suspensão e sobre a interrupção da sanção.

9.6.2. A interrupção da suspensão, parcial ou integral, por iniciativa do IPEM-SP, está condicionada à comprovação, por parte do Posto de Inspeção Credenciado, do atendimento às exigências objeto da sanção. A critério do IPEM-SP, a interrupção da suspensão pode ser condicionada à realização de uma avaliação “in loco” e do resultado desta avaliação.

9.6.4. No caso em que o Posto de Inspeção esteja suspenso voluntariamente, ao vencimento do seu atestado de credenciamento, o cancelamento do credenciamento ocorrerá automaticamente.

9.6.5. Além das sanções estabelecidas neste documento, o IPEM-SP cancelará o credenciamento do Posto de Inspeção nos seguintes casos:

a) Na hipótese de falência, se a sociedade for comercial.

b) Na hipótese de insolvência, se a sociedade for civil.

9.6.6. Na aplicação da sanção, deve-se adotar os requisitos estabelecidos neste procedimento.

9.6.7. Podem ser aplicadas mais de uma sanção simultaneamente em decorrência do não cumprimento de mais de um requisito de credenciamento.

9.6.8. Durante o processo de aplicação de sanção, pode-se evidenciar novas situações que impliquem em outras irregularidades que podem ocasionar no agravamento da sanção.

9.6.9. Quando do cancelamento do Credenciamento por questões fraudulentas, não será acatada nova solicitação por parte da pessoa jurídica do Posto de Inspeção ou de seus sócios.

9.6.10. Quando do cancelamento do Credenciamento por questões técnicas, só será acatada nova solicitação por parte da pessoa jurídica do Posto de Inspeção ou de seus sócios após decorridos 2 (dois) anos a partir da data do cancelamento.

9.6.11. Quando da aplicação de sanção, o Posto de Inspeção sempre deve adotar ações para não permitir reincidências.



9.6.12. Será considerada reincidência caso a situação que ocasionou na aplicação da sanção somente volte a ocorrer durante o período de 5 anos a contar da data da aplicação da primeira sanção.

9.6.13. É responsabilidade do IPEM-SP o controle das sanções aplicadas ao Posto de Inspeção.

9.6.14. No caso de suspensão parcial do credenciamento e o respectivo cancelamento, a renovação se dará sem o escopo cancelado.

9.6.15. A aplicação da sanção não se opõe a uma ação judicial por parte do IPEM-SP, de terceiros, órgãos regulamentadores, autoridades públicas ou quaisquer outras partes interessadas.

9.6.16. Durante o período de **SUSPENSÃO**, por decisão do IPEM-SP, ou por solicitação do Posto de Inspeção, este último deve continuar a cumprir as obrigações financeiras estabelecidas nos documentos normativos do IPEM-SP.

9.6.17. No caso de **CANCELAMENTO** do credenciamento, por decisão do IPEM-SP ou por solicitação do Posto de Inspeção, este último deve cumprir as obrigações financeiras estabelecidas nos documentos normativos do IPEM-SP.

9.6.18. No caso de cancelamento, parcial ou total, do credenciamento, o PIC deve, imediatamente, interromper as atividades canceladas, e devolver o Atestado de Credenciamento. Quando o cancelamento for parcial, o atestado deverá ser atualizado. Quando o cancelamento for total, o PIC deverá comprovar a inutilização das placas que ostentam a logomarca do IPEM SP.

Nota: Ainda no caso de cancelamento, o Posto de Inspeção deve manter todos os registros das inspeções realizadas pelo prazo determinado nos requisitos específicos de credenciamento.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS SOBRE O CREDENCIAMENTO DE POSTOS DE INSPEÇÃO EM VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS (CARROÇARIAS) PARA O TRANSPORTE DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) NA FORMA FRACIONADA

10.1. Para a aplicação deste procedimento, devem ser consideradas sempre as últimas revisões e/ou alteração dos documentos de referência e complementares aplicáveis.

10.2. Os serviços relacionados ao **CREDENCIAMENTO** e à **AVALIAÇÃO**, bem como as suas respectivas **ETAPAS DE EXECUÇÃO**, somente serão realizados pelo IPEM-SP após a comprovação dos respectivos pagamentos dos Preços Públicos correspondentes.

Nota 1: O Posto de Inspeção é responsável pela comprovação do pagamento da GRSP.

Nota 2: Os custos financeiros/bancários, juros e multas, decorrentes do não pagamento da GRSP em data regular, ficarão ao encargo da empresa solicitante.

10.3. As notas fiscais, referentes aos serviços de inspeção, deverão ser emitidas pelo PIC em nome do detentor/proprietário do veículo e/ou do equipamento (carroçaria) rodoviários inspecionados.

10.4. O Posto de Inspeção, uma vez credenciado, não poderá estar em débito financeiro com o IPEM-SP. Caso contrário, o IPEM-SP interromperá o processo de credenciamento, só dando continuidade ao mesmo quando forem sanadas as pendências, dentro dos prazos estabelecidos. Findo os prazos, sem a devida comprovação de regularidade financeira, o processo de credenciamento será arquivado/cancelado.

10.5. A formalização do credenciado é a assinatura do **TERMO DE CREDENCIAMENTO (Anexo H)** e a emissão do **ATESTADO DE CREDENCIAMENTO (Anexo J)**, com a identificação numérica exclusiva do credenciado, emitidos com a data da concessão do credenciamento.

10.6. O Posto de Inspeção solicitante do credenciamento somente pode divulgar a sua condição de Posto de Inspeção Credenciado após receber o Atestado de Credenciamento.

10.7. É expressamente proibido pelos Postos de Inspeção Credenciados o uso da marca do IPEM-SP em peças publicitárias destinadas à divulgação, sítios eletrônicos, redes sociais, documentos, uniformes, veículos e demais recursos destinados para a comunicação pública.



10.8. A logomarca do IPEM-SP divulga institucionalmente a Autarquia e seu uso é regulamentado pela Portaria IPEM-SP n.º 207/2013 (ou outra que venha a substituí-la).

10.9. O Posto de Inspeção credenciado, a qualquer momento, pode solicitar formalmente ao IPEM-SP o cancelamento de seu credenciamento. Devem ser observadas as obrigações estabelecidas entre o Posto de Inspeção e o IPEM-SP.

10.10. O IPEM-SP requer que o POSTO DE INSPEÇÃO atenda às seguintes condições:

a) Cumprir, continuamente, com os requisitos de credenciamento estabelecidos em regramento, para as atividades para as quais foi credenciado.

b) Permitir o acesso às informações, documentos e registros necessários à avaliação e pertinentes ao credenciamento.

c) Quando solicitado, fornecer informações, documentos e registros pertinentes aos serviços de inspeção ao IPEM-SP.

d) Assumir a responsabilidade pelas providências necessárias para a realização de avaliações, bem como aceitar todas as avaliações programadas.

e) Aceitar a inclusão de avaliadores em treinamento e observadores, durante as avaliações.

f) Emitir declarações relativas ao credenciamento somente no que concerne ao escopo credenciado pelo IPEM-SP.

g) Utilizar seu credenciamento de maneira a não prejudicar a reputação do IPEM-SP.

h) Cumprir todos os encargos financeiros junto ao IPEM-SP e pagar os custos referentes ao credenciamento estabelecidos em ato próprio da Autarquia.

i) Atuar dentro de preceitos éticos e morais evitando qualquer forma de constrangimento aos representantes do IPEM-SP.

j) Assumir a responsabilidade sobre a guarda e utilização das placas de identificação, bem como aos demais documentos controlados e relevantes ao credenciamento, além de informar imediatamente ao IPEM-SP sobre qualquer perda, extravio, furto ou roubo dos mesmos.

k) Fornecer acomodações e cooperação necessárias para permitir que os avaliadores do IPEM-SP verifiquem o atendimento aos requisitos de credenciamento. Isto se aplica a todas as instalações onde os serviços de inspeção são realizados.

l) Enviar à equipe avaliadora comprovação de compra das passagens aéreas, se aplicável, com um mês de antecedência à avaliação programada pelo IPEM-SP.

10.11. O Posto de Inspeção deve comunicar imediatamente ao IPEMSP quaisquer alterações que afetem a conformidade aos requisitos do credenciamento, tais como: certidões vencidas, responsável técnico, supervisores técnicos, inspetores, endereço, acesso ao link de registros fotográficos, equipamentos principais (exemplo: linha de inspeção) e contrato social (razão social, nome fantasia e CNPJ), e-mail, dentre outras alterações, bem como deve promover a regularização das mesmas.

10.12. As instalações e os equipamentos do PIC devem atender ao disposto na **Norma Técnica ABNT NBR 14040 – Inspeção de Segurança Veicular – Veículos Leves e Pesados**.

10.13. O Posto de Inspeção credenciado que pretenda mudar de endereço e/ou de equipamentos e/ou de responsável técnico, deve, antes de concretizá-la(s), formalizar ao IPEM-SP tal decisão. Neste caso, o Posto de Inspeção deverá providenciar o encaminhamento da **Emenda ao Termo de Credenciamento (Anexo I)** devidamente preenchido, além dos documentos passíveis de alterações, e estará sujeito a novas avaliações e, para tanto, deverá cumprir com os respectivos encargos financeiros.

Notas:

1) Caso haja alteração no Contrato Social da empresa, cópia do mesmo deverá ser encaminhada ao IPEM-SP juntamente com a **Emenda ao Termo de Credenciamento** preenchida.



2) No caso em que seja alterado o endereço eletrônico para o acesso às informações, aos dados e aos registros controlados, o Posto de Inspeção deve comprovar ao IPEM-SP a migração de todos os registros para esse novo endereço eletrônico.

3) Os acessos às informações, aos dados e aos registros controlados aplicam-se somente aos serviços do(s) escopo(s) credenciados.

10.14. O Posto de Inspeção deve comunicar imediatamente e entregar, ao IPEM-SP, as documentações pertinentes às alterações dos responsáveis técnicos. O Posto de Inspeção deve descrever claramente sua solicitação, distinguindo substituições, inclusões e exclusões. Quando da substituição, o Posto de Inspeção deve informar qual profissional está assumindo o cargo e qual profissional o está deixando.

10.14.1. O Posto de Inspeção deve informar claramente qual o escopo que o novo colaborador será autorizado a atuar. O Posto de Inspeção deve prover evidências de que o novo colaborador possui competência técnica para supervisionar inspeções no escopo de atuação.

10.14.2. O IPEM-SP promoverá avaliação presencial do novo Responsável Técnico para evidenciar as competências requeridas e aprovar a sua inclusão no corpo técnico do Posto de Inspeção.

Notas:

1) A critério do IPEM-SP, essa avaliação poderá ser dispensada caso o candidato a Responsável Técnico tenha sido avaliado dentro do período de 12 meses anteriores à solicitação e o profissional tenha permanecido em exercício pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses na unidade em que foi avaliado.

2) A avaliação de um candidato a Responsável Técnico deve ser realizada na unidade para a qual está registrado no conselho de classe.

3) A critério do IPEM-SP, um Responsável Técnico aprovado poderá ser novamente avaliado caso seja incluído em outro Posto de Inspeção, antes de completar 6 (seis) meses de atuação no Posto de Inspeção de origem.

10.15 Cabe ao IPEM-SP:

a) Tornar disponíveis as informações a respeito do “*status*” atualizado dos credenciamentos que concedeu aos POSTOS DE INSPEÇÃO.

b) Comunicar a respeito de quaisquer alterações nos seus requisitos de credenciamento e verificar que cada Posto de Inspeção Credenciado realize os ajustes que se fizerem necessários.

c) Quaisquer mudanças nas regras deste procedimento, nos requisitos do credenciamento e nos outros documentos normativos estabelecidos pelo IPEM-SP serão notificadas ao Posto de Inspeção. Quando as mudanças afetarem a operação do Posto de Inspeção, o IPEM-SP notificará o Posto de Inspeção e lhe concederá um prazo para implementar as ações necessárias em decorrência das mudanças.

10.16. As sugestões para melhoria, eventuais reclamações ou apelação contra as decisões sobre a credenciamento e dúvidas sobre os procedimentos internos para o tratamento das mesmas devem ser encaminhadas diretamente ao IPEM-SP.

10.17. O Posto de Inspeção pode apresentar ao IPEM-SP reclamação com respeito a qualquer ação tomada pelo próprio IPEM-SP, ou por seus representantes, relativa a qualquer atividade do credenciamento.

10.18. O Posto de Inspeção pode apresentar apelação contra qualquer decisão tomada pelo IPEM-SP, seja relacionada à concessão, objeção, extensão, redução, suspensão, cancelamento ou mudança do credenciamento ou aplicação de sanções previstas neste procedimento.

10.19. O IPEM-SP estabelece as ações necessárias ao esclarecimento e solução das reclamações e ao tratamento das apelações de forma imparcial.

10.20. A perda da condição de credenciado não implicará, em hipótese alguma, qualquer indenização ou ressarcimento por parte do IPEM-SP ao PIC, ou ao transportador.



10.21. O não atendimento aos dispositivos deste Procedimento e às normas baixadas pelo IPEM-SP sujeitarão o infrator às sanções previstas em lei, bem como aquelas previstas neste Procedimento para Credenciamento, podendo ocorrer, inclusive, o cancelamento do credenciamento concedido ao Posto de Inspeção.

10.22. A responsabilidade das informações prestadas ao IPEM-SP, previstas neste Procedimento, será de inteira responsabilidade do declarante.

10.23. O credenciamento do Posto de Inspeção pelo IPEM-SP atesta tão somente que o mesmo atende às condições técnicas necessárias à realização das inspeções veiculares e/ou de equipamentos (carroçarias) rodoviários, destinados ao transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) na forma fracionada, preconizadas neste Procedimento, sendo de responsabilidade dele o atendimento à todas as demais exigências aplicáveis ao exercício de sua atividade comercial.

10.24. Os POSTOS DE INSPEÇÃO CREDENCIADOS (PIC) serão procurados pelos interessados, de acordo com as necessidades do mercado. O IPEM-SP não se obriga, nem mesmo garante aos Postos de Inspeção credenciados por ele, à realização de um número mínimo de inspeções.

10.25. Compete aos POSTOS DE INSPEÇÃO CREDENCIADOS (PIC) a execução dos serviços de inspeção (previstos no credenciamento), cabendo-lhes responder pelos prejuízos materiais causados ao veículo e/ou ao equipamento (carroçaria) por imperícia, e/ou negligência e/ou imprudência na realização das inspeções.

10.26. Somente será concedido o credenciamento à empresa, para atuar como POSTO DE INSPEÇÃO CREDENCIADO (PIC) ao IPEM-SP, quando atendidos plenamente a legislação pertinente, os requisitos exigidos neste Procedimento, bem como as demais regras de credenciamento estabelecidas pelo IPEM-SP.

10.27. As atividades desenvolvidas por empregados ou prestadores de serviços dos POSTOS DE INSPEÇÃO CREDENCIADOS não caracterizam, de forma alguma, vínculo empregatício com o IPEM-SP, tampouco ensejam responsabilidade solidária ou subsidiária deste.

10.28. O PIC, seu proprietário, seus sócios e o pessoal técnico/administrativo que atuam no mesmo, não devem projetar, fabricar, modificar, alterar, transformar, fornecer, instalar, comercializar, ou reparar veículos, componentes automotivos ou equipamentos de inspeção, nem serem representantes autorizados, associados ou conveniados de qualquer tipo de empresa que execute quaisquer destas atividades.

10.29. Quando o PIC tiver seu credenciamento cassado, o seu proprietário (e sócios, quando houver) não poderá(ão) participar de novo processo de credenciamento e não poderá(ão) ter participação societária de outro PIC.

10.30. Quando o PIC tiver seu credenciamento cassado, o respectivo Responsável Técnico não poderá integrar o quadro de funcionários de outro PIC.

10.31. É vedada a participação, direta ou indireta, ao processo de credenciamento às empresas que, por si, ou por qualquer dos profissionais que os integrem direta ou indiretamente.

10.31.1. Tenham sofrido restrições de qualquer natureza resultantes de contratos firmados anteriormente com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal e seus órgãos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, e que os impeçam do exercício de outros serviços de inspeção veicular em atividades que possam ser compatíveis aos requisitos estabelecidos neste procedimento.

10.31.2. Sejam ou possuam algum dirigente, gerente, sócio ou responsável técnico que seja servidor do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo (IPEM-SP).

10.31.3. Sejam pessoas jurídicas cujos profissionais ou sócios tenham parentesco até o 2º grau, aí se incluindo os cônjuges ou parceiros com união estável com servidores do Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo.

10.32. Os casos omissos, bem como as disposições complementares que se fizerem necessárias, serão definidos em ato próprio do IPEM-SP.

11– ESPECIFICAÇÃO DA PLACA DE IDENTIFICAÇÃO

11.1. As placas deverão ser confeccionadas em alumínio anodizado, com espessura mínima de 0,5 mm. A impressão da composição das letras deverá ser em “*Arial Narrow*”, em negrito e pelo processo de litografia.

11.2. Seu preenchimento deverá ser feito por meio de puncionamento ou por micropercussão pneumática (puncionamento por agulha pneumática), com tipos de 03 mm a 05 mm.

12 – MANUSEIO, PREENCHIMENTO E CONTROLE DA PLACA DE IDENTIFICAÇÃO

12.1. O preenchimento da placa é autoexplicativo. Quando não houver vínculo com placa ou chassi, sinalizar com **N.A.** (Não Aplicável)

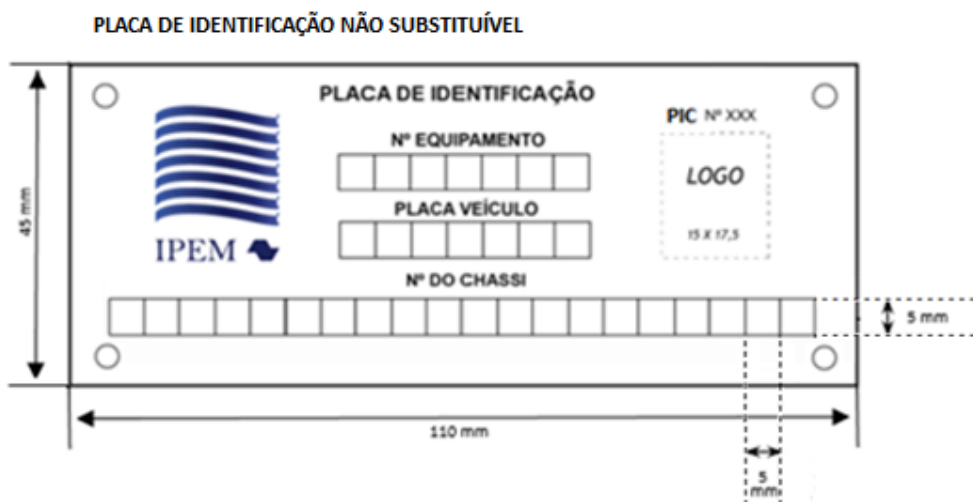
12.2. Para a identificação do equipamento (carroçaria), deverá ser adotada no campo Nº EQUIPAMENTO, partindo-se pela esquerda, o número do PIC, e os seguintes campos preenchidos com zeros, iniciando com a numeração 1 (um). Exemplo: 0010001.

12.3. Essa numeração deverá seguir necessariamente a ordem sequencial de utilização, sem repetição.

12.4. A sequência da numeração utilizada deverá ser controlada e rastreável.

12.5. Para os equipamentos (carroçarias), as novas placas IPEM de identificação devem ser fixadas na lateral esquerda, do mesmo lado do condutor do veículo, diretamente ao corpo do equipamento (carroçaria), por rebite e/ou por método autocolante resistente ao descolamento.

Nota: Nos veículos leves, a placa poderá ser afixada na parte superior (grade) da carroceria, quando conveniente.





13. ANEXOS

ANEXO A – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO.

ANEXO B – SANÇÕES.

ANEXO C – MODELO DO CERTIFICADO DE INSPEÇÃO VEICULAR PARA O TRANSPORTE FRACIONADO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - CIV-TFGLP/IPEMSP.

ANEXO D – MODELO DO CERTIFICADO DE INSPEÇÃO EM EQUIPAMENTO (CARROCERIA) PARA O TRANSPORTE FRACIONADO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - CIPP-TFGLP/IPEMSP.

ANEXO E – MODELO DO CERTIFICADO ÚNICO MONOBLOCO PARA O TRANSPORTE FRACIONADO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ATÉ 3,5T (ÚNICO-TFGLP).

ANEXO F – CÓDIGO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO.

ANEXO G - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSPEÇÃO APROVADA A SER ENTREGUE PELO PIC AO SOLICITANTE.

ANEXO H - TERMO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO I – EMENDA AO TERMO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO J – MODELO DE ATESTADO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO K – RESULTADOS / RECOMENDAÇÃO DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO (USO INTERNO).



ANEXO A – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO



ANEXO A
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO
INSPEÇÃO VEICULAR PARA O TRANSPORTE DE GLP FRACIONADO

PIC nº	Escopo:	Processo nº	Relatório de avaliação nº	Data:
Empresa: CNPJ:		Município:		
E-mail:		GRSP:		
TIPO DE AVALIAÇÃO: <input type="checkbox"/> DOCUMENTAL <input type="checkbox"/> INICIAL <input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO <input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA <input type="checkbox"/> ACOMPANHAMENTO				
Obs.:				
Documento de Referência: PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE POSTOS DE INSPEÇÃO EM VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS DESTINADOS PARA O TRANSPORTE DE GAS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) NA FORMA FRACIONADA, APROVADO PELA PORTARIA IPEM-SP Nº131/2022 DE 09 DE AGOSTO DE 2022.				
1. EQUIPE AVALIADORA			ASSINATURA	
Avaliador Responsável:				
Avaliador - Especialista:				
2. CORPO TÉCNICO AVALIADO		ASSINATURA	CREA (Registro Nacional N°)	Cargo
3. CONCLUSÃO / OBSERVAÇÕES				



ANEXO A
RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO
INSPEÇÃO VEICULAR PARA O TRANSPORTE DE GLP FRACIONADO

PIC nº	Escopo:	Processo nº	Relatório de avaliação nº	Data:
Empresa:		Município:		
CNPJ:		GRSP:		
E-mail:		GRSP:		
TIPO DE AVALIAÇÃO: <input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTAL (<input type="checkbox"/>) INICIAL (<input type="checkbox"/>) RENOVAÇÃO (<input checked="" type="checkbox"/>) EXTRAORDINARIA (<input type="checkbox"/>) ACOMPANHAMENTO				

NÃO CONFORMIDADES

Notas: 1 - A proposta do plano de ação ou ação corretiva a ser apresentada pela empresa avaliada, deve ser preenchida neste modelo de Relatório, replicando cada não conformidade de acordo com a sua numeração, individualmente. O documento deverá ser encaminhado ao IpeM por meio eletrônico e/ou fisicamente (se necessário).
2 - A análise de fechamento das não-conformidades, a ser realizado pelo avaliador do IpeM SP, ou o motivo pelo qual permanecem em aberto, bem como a indicação de verificação na próxima avaliação, serão comunicadas por meio eletrônico.

Documento de Referência: PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE POSTOS DE INSPEÇÃO EM VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS DESTINADOS PARA O TRANSPORTE DE GAS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) NA FORMA FRACIONADA, APROVADO PELA PORTARIA IPEM-SP Nº131/2022 DE 09 DE AGOSTO DE 2022.



**ANEXO B – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
APLICÁVEIS AO POSTO DE INSPEÇÃO CREDENCIADO – PIC**

TIPIFICAÇÃO DE CONDUTA	SANÇÃO INICIAL	REINCIDÊNCIA		
1 – INFRAÇÕES SOB OS ASPECTOS RELACIONADOS AOS PRAZOS	INICIAL	1ª	2º	3ª
1.1. Deixar de cumprir os prazos estabelecidos em Avaliação Documental.	indeferimento do processo de credenciamento.	-----	-----	-----
1.2. Deixar de cumprir os prazos estabelecidos em Avaliação Inicial e Reavaliação de Acompanhamento Inicial.	indeferimento do processo de credenciamento.	-----	-----	-----
1.3. Deixar de atender às obrigações financeiras junto ao IPEM-SP, dentro dos prazos e modos estabelecidos. Nota: Nos casos em que não seja cabível o descredenciamento a partir da 3ª reincidência, pela natureza da infração, será aplicada a pena de suspensão do credenciamento.	Suspensão até o atendimento das condições estabelecidas pelo IPEM-SP.	Suspensão até o atendimento das condições estabelecidas pelo IPEM-SP.	Suspensão até o atendimento das condições estabelecidas pelo IPEM-SP.	Suspensão até o atendimento das condições.
1.4. Deixar de cumprir os prazos estabelecidos em Reavaliação para Renovação e Reavaliação de Acompanhamento de Renovação. Nota: A regularização das pendências deverá ocorrer no prazo máximo de 30 dias corridos, após a comunicação da suspensão por parte do IPEM-SP. Não cumprindo este novo prazo, o PIC será descredenciado.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias.	Cancelamento
1.5. Deixar de cumprir os prazos estabelecidos em Avaliação Extraordinária e Reavaliação de Acompanhamento de avaliação extraordinária. Nota: Quando suspenso, a regularização das pendências deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, após a comunicação da suspensão por parte do IPEM-SP. Não sendo cumprindo este prazo, o PIC será descredenciado.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias ou cancelamento , quando originária do item 3.5.2.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições ou cancelamento , quando originária do item 3.5.2.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias além da suspensão por 90 dias após o cumprimento das condições ou cancelamento , quando originária do item 3.5.2.	Cancelamento
1.6. Não cumprir, sem justo motivo, os prazos estabelecidos pelo IPEM-SP.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias	Cancelamento
1.7. Deixar de implementar as ações definidas, dentro dos prazos definidos, em decorrência de Notificações enviadas pelo IPEM-SP, ou deixar de dar o tratamento devido às reclamações/denúncias recebidas por parte do IPEM SP. Nota: Nos casos de 1ª e 2ª reincidências, o IPEM-SP poderá decidir pelo descredenciamento do PIC, caso o mesmo não atenda às condições estabelecidas.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por tempo determinado de 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por tempo determinado de 60 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
1.8. Deixar de encaminhar/disponibilizar os laudos dos serviços de inspeção ao IPEM dentro do prazo previsto, por deficiência no atendimento aos subitens 7.6.2.6 e 7.6.2.8	Suspensão até a regularização das pendências.	Suspensão até a regularização das pendências.	Suspensão por tempo indeterminado.	Cancelamento
2 – INFRAÇÕES SOB O ASPECTO RELACIONADO À OBSTRUÇÃO DA AVALIAÇÃO	INICIAL	1ª	2º	3ª
2.1. Impedir ou restringir, a qualquer tempo, o acesso do IPEM-SP às dependências e instalações em que são realizadas as inspeções referentes ao credenciamento e a outros meios vinculados ao credenciamento, como os equipamentos, registros, filmagens, fotos, e demais informações pertinentes.	Suspensão por tempo determinado 30 dias além das condições estabelecidas pelo IPEM-SP.	Suspensão por tempo determinado (60 dias) além das condições estabelecidas pelo IPEM-SP.	Suspensão por tempo determinado (90 dias) além das condições estabelecidas pelo IPEM-SP.	Cancelamento
2.2. Deixar de viabilizar as condições necessárias para que as avaliações ocorram no prazo estipulado pelo IPEM-SP. Nota: Em virtude na natureza da infração, nos casos em que não seja cabível ou necessário o descredenciamento da empresa a partir da 3ª reincidência, será aplicada a pena de suspensão do credenciamento.	Suspensão temporária da licença até regularização.	Suspensão temporária da licença até regularização.	Suspensão temporária da licença até regularização.	Suspensão temporária da licença até regularização.



3 – INFRAÇÕES SOB OS ASPECTOS RELACIONADOS AOS REGISTROS E DOCUMENTAÇÕES	INICIAL	1ª	2º	3ª
3.1. Deixar de manter os registros dos documentos obrigatórios pertinentes ao veículo ou equipamento inspecionados.	Advertência	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
3.2. Deixar de armazenar registro de inspeção ou de mantê-los em período inferior ao estabelecido.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 90 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento	Cancelamento	Cancelamento
3.3. Deixar de emitir ou emitir <u>documento fiscal</u> de forma incorreta.	Advertência	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
3.4. Registrar a inspeção de forma ilegível ou sem oferecer evidência nítida .	Advertência	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições, quando aplicável.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições, quando aplicável.	Cancelamento
3.5. Emitir ou fornecer relatórios, e demais documentos controlados em desacordo com os respectivos documentos de referência.	Advertência	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições, quando aplicável.	Cancelamento
3.6. Realizar inspeção para veículo e/ou equipamento (carroçaria) irregular, em relação a regramento do Código de Trânsito Brasileiro ou dos órgãos e entidades de trânsito nacionais, que compõem o Sistema Nacional de Trânsito.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições, quando aplicável.	Cancelamento	-----
3.7. Emitir relatório de inspeção e laudo indicando aprovação a veículo ou equipamento: reprovado na linha de inspeção ou nos demais testes e ensaios.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 90 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
3.8. Emitir ou fornecer relatórios, laudos e demais documentos controlados sem comprovar os respectivos registros das inspeções ou, ainda, sem comprovar as respectivas rastreabilidades e recuperabilidades inequívocas das inspeções (clareza dos serviços e identificação dos veículos ou equipamentos nos registros físicos e filmagens).	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 90 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento	Cancelamento	Cancelamento
3.9. Emitir relatórios e demais documentos controlados, sem que os serviços de inspeção tenham sido realizados, configurando fraude. Manipular resultados. Repassar placas a terceiros não autorizados.	Cancelamento	-----	-----	-----
3.10. Emitir relatórios, subscritos por profissional não habilitado. Falsificar registros ou outras informações afetas a inspeção.	Cancelamento	-----	-----	-----
3.11. Manipular, adulterar ou fraudar dados ou informações contidas nos arquivos de sistema de controle (físico ou eletrônico) ou em arquivos de sistema de imagens ou de filmagens (físico ou eletrônico).	Cancelamento	-----	-----	-----



3.12. Dar causa a irregularidades, detectadas por evidências nas fotografias/registros dos links do PIC. Nota: Nos casos de 1ª e 2ª reincidências, o IPEM-SP poderá decidir pelo descredenciamento do PIC, caso o mesmo não atenda às condições estabelecidas.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
3.13. Perder ou extraviar registros de inspeção referentes aos equipamentos automatizados (linha mecanizada, analisador de gases, opacímetro) Nota: Nos casos de 1ª e 2ª reincidências, o IPEM-SP poderá decidir pelo descredenciamento do PIC, caso o mesmo não atenda às condições estabelecidas.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
3.14. Perder ou extraviar os registros das filmagens e fotografias obrigatórias nas inspeções Nota: Nos casos de 1ª e 2ª reincidências, o IPEM-SP poderá decidir pelo descredenciamento do PIC, caso o mesmo não atenda às condições estabelecidas.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
3.15. Deixar de possuir habilitação jurídica OU regularidade fiscal a qualquer tempo.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias	-----	-----	-----
3.16. Dar causa a reincidência de notificação devido a indisponibilidade dos registros ou da constatação de irregularidades nos links do PIC Nota: Nos casos de 1ª e 2ª reincidências, o IPEM-SP poderá decidir pelo descredenciamento do PIC, caso o mesmo não atenda às condições estabelecidas.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
3.17. Deixar de DISPONIBILIZAR os laudos dos serviços de inspeção ao IPEM em conformidade com os requisitos estabelecidos previstos em 7.6.2.8, por motivo de funcionalidade inadequada de sistema, não permitindo cumprir plenamente o item.	Suspensão até a regularização das pendências	Suspensão até a regularização das pendências.	Suspensão por tempo indeterminado.	Cancelamento
3.18. Deixar de prover atendimento adequado aos requisitos do subitem 7.6.2.	Suspensão até a regularização das pendências	Suspensão até a regularização das pendências.	Suspensão por tempo indeterminado.	Cancelamento

4 – INFRAÇÕES SOB O ASPECTO RELACIONADO AOS FUNCIONÁRIOS	INICIAL	1ª	2º	3ª
4.1. Realizar serviços de inspeção como PIC sem a presença de responsável técnico autorizado.	Advertência	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições, quando aplicável.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições, quando aplicável.	Cancelamento
4.2. Realizar serviços de inspeção como PIC sem dispor de responsável técnico autorizado. Nota: Nos casos de 1ª e 2ª reincidências, o IPEM-SP poderá decidir pelo descredenciamento do PIC, caso o mesmo não atenda às condições estabelecidas.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
4.3. Utilizar quadro técnico de funcionários sem a qualificação requerida.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
4.4. Utilizar pessoal não autorizado para serviços de inspeção ou referenciá-los nos documentos de controle do credenciamento.	Suspensão até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 90 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento	-----	-----



5 - INFRAÇÕES SOB OS ASPECTOS ESTRUTURAL E DOS SERVIÇOS CREDENCIADOS	INICIAL	1ª	2º	3ª
5.1. Deixar de interromper o serviço credenciado quando as condições operacionais (equipamentos, instalações, recursos humanos) não permitirem o cumprimento dos requisitos do credenciamento ou quando o PIC não apresentar capacidade produtiva para realizar o volume evidenciado de serviços credenciados. Nota: No caso de 2ª reincidência, o IPEM-SP poderá cancelar o credenciamento, caso o PIC não atenda às condições estabelecidas após o período de suspensão determinado.	Medida Cautelar de Suspensão e, se comprovada a Irregularidade, aplica-se a Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Medida Cautelar de Suspensão e, se comprovada a Irregularidade, aplica-se a Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento	-----
5.2. Deixar de utilizar equipamento indispensável à realização de inspeção ou utilizar equipamento inadequado.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 90 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
5.3. Deixar de prestar as informações que sejam devidas ao IPEM-SP ou não comunicar formalmente o IPEM-SP sobre quaisquer alterações relacionadas à condição de PIC. Nota: No caso de 2ª reincidência, o IPEM-SP poderá decidir pelo descredenciamento do PIC, caso o mesmo não atenda às condições estabelecidas pelo IPEM-SP após o período de suspensão determinado.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
5.4. Dar causa a não-conformidade que, por sua relevância ou quantidade existente , propicie a falta de confiança nas atividades realizadas pelo PIC, em relação ao escopo de credenciamento. Nota: No caso de 2ª reincidência, o IPEM-SP poderá decidir pelo descredenciamento do PIC, caso o mesmo não atenda às condições estabelecidas pelo IPEM-SP após o período de suspensão determinado.	Suspensão por tempo determinado (30 dias) e o atendimento das condições estabelecidas pelo IPEM-SP.	Suspensão por tempo determinado (90 dias) e atendimento das condições estabelecidas pelo IPEM-SP.	Suspensão por tempo determinado (180 dias) e atendimento das condições estabelecidas pelo IPEM-SP.	Cancelamento
5.5. Deixar de realizar procedimento de inspeção afeto ao escopo do credenciamento.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 90 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento
5.6. Exercer atividade conflitante com a atividade de inspeção veicular.	Cancelamento	-----	-----	-----
5.7. Realizar inspeção com escopo divergente do credenciamento.	Cancelamento	-----	-----	-----
5.8. Realizar inspeção em local não compatível ao declarado no credenciamento ou emitir relatórios e demais documentos controlados em local não credenciado ou, ainda, realizar serviço fora do escopo de credenciamento.	Cancelamento	-----	-----	-----
5.9. Deixar de prover conexão ao endereço eletrônico para o acesso às informações, aos dados e aos registros controlados.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 90 dias após o cumprimento das condições.	Cancelamento



6 – INFRAÇÕES DIVERSAS	INICIAL	1ª	2º	3ª
6.1. Executar serviços afetos ao credenciamento durante o período de suspensão .	Cancelamento	-----	-----	-----
6.2. Autorizar ou permitir que qualquer outra entidade ou organização relacionada com o Posto de Inspeção Credenciado, seja por composição societária, controle administrativo ou relação contratual, seja por força de termo de cooperação ou outro ajuste, de forma remunerada ou gratuita, use da sua condição de credenciado .	Cancelamento	-----	-----	-----
6.3. Usar símbolo de credenciamento ou referência a credenciamento em desacordo com as regras estabelecidas pelo IPEM-SP, caracterizando não-conformidade de uso.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias.	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições .	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições .	Cancelamento
6.4. Deixar de registrar reclamações ou de dar a elas efetivo tratamento	Advertência	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 30 dias após o cumprimento das condições .	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 60 dias após o cumprimento das condições .	Suspensão do credenciamento até a regularização das pendências no prazo máximo de 30 dias, além da suspensão por 90 dias após o cumprimento das condições .



ANEXO C – MODELO DO CERTIFICADO DE INSPEÇÃO VEICULAR PARA O TRANSPORTE FRACIONADO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO CIV-TFGLP/IPEMSP



SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE SÃO PAULO



CERTIFICADO DE INSPEÇÃO VEICULAR PARA O TRANSPORTE DE GLP FRACIONADO

CIV-TFGLP – Nº 000000

DATA DE VENCIMENTO	DATA DA INSPEÇÃO	CÓDIGO DE INSPEÇÃO - DESCRIÇÃO	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº
00/00/0000	00/00/0000	APLICÁVEL PARA A1, B1, C1, D, E, F	00X/00.00X/20XX

POSTO CREDENCIADO QUE REALIZOU A INSPEÇÃO

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO POSTO – Nº DE REGISTRO NO CREA

GRSP

DADOS DO VEÍCULO TRANSPORTADOR DE GLP FRACIONADO

NOME DO PROPRIETÁRIO

CNPJ / CPF

NUMERO DO CHASSI

NUMERO DO RENAVAM

PLACA

MARCA / MODELO

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	AAAAAAAAAA	XXXXXXX	
----------------------	------------	---------	--

TIPO / ESPÉCIE

OUTRAS INFORMAÇÕES

ANO FABRICAÇÃO

--	--	--

A INSPEÇÃO DA CARROCERIA DO VEÍCULO NÃO ESTÁ COBERTA POR ESTE CERTIFICADO.

A INSPEÇÃO FOI REALIZADA CONFORME OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NOS DOCUMENTOS LEGAIS DE INSPEÇÃO

PUBLICADOS PELO IPEM SP, EM ATENDIMENTO À LEI ESTADUAL Nº 8998/94.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OS REQUISITOS DE IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO RODOVIÁRIO, EXIGIDOS NA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO, NÃO ESTÃO COBERTOS POR ESTE CERTIFICADO

ESTE CERTIFICADO NÃO PRESSUÕE QUALQUER GARANTIA EXPLÍCITA OU IMPLÍCITA, DADA PELO IPEM SP OU PELO POSTO DE INSPEÇÃO CREDENCIADO, RELATIVA AOS COMPONENTES INSPECIONADOS.

ESTE CERTIFICADO NÃO ISENTA O FABRICANTE / PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO E O EXPEDIDOR DE SUAS RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DANOS PESSOAIS, MATERIAIS E AMBIENTAIS OU QUAISQUER PERDAS PROVOCADAS POR PROBLEMAS DE INSTALAÇÃO, CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO INCORRETA DO VEÍCULO.

O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO E O EXPEDIDOR SÃO RESPONSÁVEIS POR SUA ADEQUAÇÃO E PELOS ACESSÓRIOS AO PRODUTO TRANSPORTADO

NOTA 1 – ESTE CERTIFICADO PERDE A VALIDADE EM CASO DE ACIDENTE / AVÁRIAS QUE VIER A OCORRER NO VEÍCULO APOS A DATA DE INSPEÇÃO.

NOTA 2 – QUANDO DO TRANSPORTE DE GLP NA FORMA FRACIONADA, É OBRIGATORIO O PORTE DE CERTIFICADO (S) DE INSPEÇÃO DENTRO DA VALIDADE

O TRANSPORTADOR DEVE PORTAR: O CERTIFICADO CIV-TFGLP QUE CORRESPONDE À INSPEÇÃO DA PARTE MOTORA / MECÂNICA.
O CERTIFICADO CIPP-TFGLP QUE CORRESPONDE À INSPEÇÃO DA CARROCERIA/EQUIPAMENTO

A VERACIDADE DOS DADOS DOS CERTIFICADOS APRESENTADOS PODERÃO SER CONFERIDOS CONSULTANDO O CÓDIGO VERIFICADOR (QR CODE) NO RODAPÉ DO CERTIFICADO



**ANEXO D – MODELO DO CERTIFICADO DE INSPEÇÃO EM EQUIPAMENTO (CARROÇARIA) PARA O
TRANSPORTE FRACIONADO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO
CIPP-TFGLP/IPEMSP**



SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE SÃO PAULO



CERTIFICADO DE INSPEÇÃO VEICULAR PARA O TRANSPORTE DE GLP FRACIONADO

CIPP-TFGLP – Nº

DATA DE VENCIMENTO	DATA DA INSPEÇÃO	CÓDIGO DE INSPEÇÃO - DESCRIÇÃO	RELATÓRIO DE INSPEÇÃO Nº
01/01/202X	01/01/202X	(APLICÁVEL PARA A2/B2/C2/G)	0XX/00.0XX/202X

POSTO CREDENCIADO QUE REALIZOU A INSPEÇÃO

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DO POSTO – Nº DE REGISTRO NO CREA

GRSP

DADOS DA CARROCERIA PARA O TRANSPORTE DE GLP FRACIONADO

NOME DO PROPRIETÁRIO

CNPJ / CPF

NÚMERO DO CHASSI

NÚMERO DO RENAVAM

PLACA

IDENTIFICAÇÃO

TIPO / ESPÉCIE

OUTRAS INFORMAÇÕES

A INSPEÇÃO MOTORA DIANTEIRA DO VEÍCULO NÃO ESTÁ COBERTA POR ESTE CERTIFICADO

A INSPEÇÃO FOI REALIZADA CONFORME OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NOS DOCUMENTOS LEGAIS DE INSPEÇÃO
PUBLICADOS PELO IPEM SP, EM ATENDIMENTO À LEI ESTADUAL Nº 8998/94.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OS REQUISITOS DE IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO RODOVIÁRIO, EXIGIDOS NA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO, NÃO ESTÃO COBERTOS POR ESTE CERTIFICADO

ESTE CERTIFICADO NÃO PRESSUPÕE QUALQUER GARANTIA EXPLÍCITA OU IMPLÍCITA, DADA PELO IPEM SP OU PELO POSTO DE INSPEÇÃO CREDENCIADO, RELATIVA AOS COMPONENTES INSPECIONADOS.

ESTE CERTIFICADO NÃO ISENTA O FABRICANTE/PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO E O EXPEDIDOR DE SUAS RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DANOS PESSOAIS, MATERIAIS E AMBIENTAIS OU QUAISQUER PERDAS PROVOCADAS POR PROBLEMAS DE INSTALAÇÃO, CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO INCORRETA DO VEÍCULO.

O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO E O EXPEDIDOR SÃO RESPONSÁVEIS POR SUA ADEQUAÇÃO E PELOS ACESSÓRIOS AO PRODUTO TRANSPORTADO

NOTA 1 – ESTE CERTIFICADO PERDE A VALIDADE EM CASO DE ACIDENTE / AVARIAS QUE VIER A OCORRER NO VEÍCULO APÓS A DATA DE INSPEÇÃO.

NOTA 2 – QUANDO DO TRANSPORTE DE GLP NA FORMA FRACIONADA, É OBRIGATÓRIO O PORTE DE CERTIFICADO (S) DE INSPEÇÃO DENTRO DA VALIDADE

O TRANSPORTADOR DEVE PORTAR:
O CERTIFICADO CIV-TFGLP QUE CORRESPONDE À INSPEÇÃO DA PARTE MOTORA/MECÂNICA.
O CERTIFICADO CIPP-TFGLP QUE CORRESPONDE À INSPEÇÃO DA CARROCERIA/EQUIPAMENTO

A VERACIDADE DOS DADOS DOS CERTIFICADOS APRESENTADOS PODERÃO SER CONFERIDOS CONSULTANDO O CÓDIGO VERIFICADOR (QR CODE) NO RODAPÉ DO CERTIFICADO



ANEXO E – MODELO DO CERTIFICADO ÚNICO MONOBLOCO PARA O TRANSPORTE FRACIONADO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO ATÉ 3,5 t (UNICO –TFGLP)



SECRETARIA DA JUSTIÇA E CIDADANIA

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE SÃO PAULO



CERTIFICADO DE INSPEÇÃO VEICULAR PARA O TRANSPORTE DE GLP FRACIONADO

CERTIFICADO ÚNICO - TFGLP – Nº XXX

DATA DE VENCIMENTO	DATA DA INSPEÇÃO	CÓDIGO DE INSPEÇÃO – DESCRIÇÃO	RELATÓRIO DE INSP - CIV E CIPP
01/01/202X	01/01/202X	APLICÁVEL PARA A1 E A2 OU U1 E U2	00X/00.00X/XXXX

POSTO CREDENCIADO QUE REALIZOU A INSPEÇÃO

NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO – Nº DE REGISTRO NO CREA

GRSP

DADOS DO VEÍCULO TRANSPORTADOR DE GLP FRACIONADO

NOME DO PROPRIETÁRIO

CNPJ / CPF

NÚMERO DO CHASSI

NÚMERO DO RENAVAM

PLACA

IDENTIFICAÇÃO DA CARROCERIA

AAAAAAAAAAAAAAAAAAAA	AAAAAAAAAA	AAAAAAA	
----------------------	------------	---------	--

ESPÉCIE / TIPO

MARCA / MODELO

ANO

OUTRAS INFORMAÇÕES

--	--	--	--

A INSPEÇÃO FOI REALIZADA CONFORME OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NOS DOCUMENTOS LEGAIS DE INSPEÇÃO PUBLICADOS PELO IPEM SP, EM ATENDIMENTO À LEI ESTADUAL Nº 8998/94.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

OS REQUISITOS DE IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO RODoviÁRIO, EXIGIDOS NA LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO, NÃO ESTÃO COBERTOS POR ESTE CERTIFICADO

ESTE CERTIFICADO NÃO PRESSUPÕE QUALQUER GARANTIA EXPLÍCITA OU IMPLÍCITA, DADA PELO IPEM SP OU PELO POSTO DE INSPEÇÃO CREDENCIADO, RELATIVA AOS COMPONENTES INSPECIONADOS.

ESTE CERTIFICADO NÃO ISENTA O FABRICANTE/PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO E O EXPEDIDOR DE SUAS RESPONSABILIDADES QUANTO AOS DANOS PESSOAIS, MATERIAIS E AMBIENTAIS OU QUAISQUER PERDAS PROVOCADAS POR PROBLEMAS DE INSTALAÇÃO, CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO INCORRETA DO VEÍCULO.

O PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO E O EXPEDIDOR SÃO RESPONSÁVEIS POR SUA ADEQUAÇÃO E PELOS ACESSÓRIOS AO PRODUTO TRANSPORTADO

NOTA 1 – ESTE CERTIFICADO PERDE A VALIDADE EM CASO DE ACIDENTE / AVARIAS QUE VIER A OCORRER NO VEÍCULO APÓS A DATA DE INSPEÇÃO.

NOTA 2 – QUANDO DO TRANSPORTE DE GLP NA FORMA FRACIONADA, É OBRIGATÓRIO O PORTE DE CERTIFICADO (S) DE INSPEÇÃO DENTRO DA VALIDADE

ESTE CERTIFICADO CONTEMPLA A INSPEÇÃO DA PARTE MOTORA/MECÂNICA E INSPEÇÃO DA CARROCERIA/EQUIPAMENTO DO VEÍCULO.

A VERACIDADE DOS DADOS DOS CERTIFICADOS APRESENTADOS PODERÃO SER CONFERIDOS CONSULTANDO O CÓDIGO VERIFICADOR (QR CODE) NO RÓDAPÉ DO CERTIFICADO

Nota: O certificado único será emitido somente nas ocasiões em que as inspeções veiculares e dos equipamentos (carroçarias) do tipo utilitário e caminhonete forem aprovadas.



ANEXO F – CÓDIGO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO

O CÓDIGO DE SERVIÇO/INSPEÇÃO DEVERÁ SER DEVIDAMENTE INFORMADO NO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO E LAUDO, CONFORME TABELA ABAIXO.

A PERIODICIDADE DA INSPEÇÃO É ANUAL

CÓDIGO DE INSPEÇÃO	DESCRIÇÃO	CERTIFICADO
CAMINHONETE		
A1	INSPEÇÃO DA PARTE MOTORA	ÚNICO - TFGLP
A2	CARROCERIA DA CAMINHONETE	
CAMINHÃO		
B1	INSPEÇÃO DA PARTE MOTORA	CIV TFGLP
B2	CARROCERIA DO CAMINHÃO	CIPP TFGLP
REBOQUE OU SEMI-REBOQUE		
C1	INSPEÇÃO MECANICA	CIV TFGLP
C2	CARROCERIA DO SEMI REBOQUE	CIPP TFGLP
D	CAMINHÃO TRATOR DO SEMI REBOQUE - INSP.PARTE MOTORA	CIV TFGLP
E	DOLLY - INSPEÇÃO MECANICA	CIV TFGLP
F	ROLLON ROLLOFF – INSPEÇÃO DA PARTE MOTORA	CIV TFGLP
G	CARROCERIA MÓVEL DE VEÍCULO PESADO	CIPP TFGLP
UTILITÁRIO /CAMINHONETE - MONOBLOCO ATÉ 3,5T		
U1	UTILITÁRIO /CAMINHONETE - MONOBLOCO - INSP.PARTE MOTORA	ÚNICO - TFGLP
U2	CARROCERIA DO UTILITÁRIO /CAMINHONETE - MONOBLOCO	

NOTA: O CERTIFICADO DE INSPEÇÃO SERÁ ELABORADO PELO IPEM SP MEDIANTE PAGAMENTO DO PREÇO PÚBLICO CORRESPONDENTE, PREVISTO NA TABELA DE PREÇOS PUBLICOS DA PORTARIA IPEM Nº 146/2022 (OU POR OUTRA QUE VENHA A SUBSTITUÍ-LA), QUE DEVERÁ SER COMPROVADO PELO PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO.



ANEXO G - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSPEÇÃO APROVADA A SER ENTREGUE PELO PIC AO SOLICITANTE

DECLARAÇÃO DE INSPEÇÃO APROVADA – VÁLIDA ATÉ XX.XX.XX

REFERENTE AO CÓDIGO DE INSPEÇÃO:

IDENTIFICAÇÃO DO POSTO CREDENCIADO

CREDENCIAMENTO Nº CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

IDENTIFICAÇÃO DO PROPRIETÁRIO DO VEÍCULO/CARROCERIA INSPECIONADA

IDENTIFICAÇÃO DO VEÍCULO E OU EQUIPAMENTO

DATA DA INSPEÇÃO –

Ordem de serviço nº

Relatório de Inspeção nº

Declaramos que foi realizada e aprovada a inspeção pelo posto xxxxxx, conforme ordem de serviço xxxxxxxxxxxxxx e relatório de inspeção 00x/0000x/22 e, de acordo com os critérios previstos no **PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE POSTOS DE INSPEÇÃO PARA O TRANSPORTE DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP) NA FORMA FRACIONADA, aprovado por Portaria IPEM-SP e publicado no sítio do órgão (www.ipem.sp.gov.br)**.

Este documento tem validade provisória por 15 dias da data de sua inspeção e deverá ser substituído pelo certificado emitido pelo IPEM SP, de acordo com os critérios previstos no procedimento

Para tanto, o proprietário do veículo deverá aguardar o recebimento da Guia de Recolhimento do Estado de São Paulo - GRSP (por meio eletrônico), efetuar seu pagamento e, em seguida, AGUARDAR a emissão e encaminhamento do certificado de inspeção (por meio eletrônico) por parte do IPEM-SP.

São Paulo, XX de XX de XXXX.

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO POSTO DE INSPEÇÃO CREDENCIADO

CÓDIGO DE INSPEÇÃO	DESCRIÇÃO	CERTIFICADO
CAMINHONETE		
A1	INSPEÇÃO DA PARTE MOTORA	ÚNICO - TFGLP
A2	CARROCERIA DA CAMINHONETE	
CAMINHÃO		
B1	INSPEÇÃO DA PARTE MOTORA	CIV TFGLP
B2	CARROCERIA DO CAMINHÃO	CIPP TFGLP
REBOQUE OU SEMI-REBOQUE		
C1	INSPEÇÃO MECANICA	CIV TFGLP
C2	CARROCERIA DO SEMI REBOQUE	CIPP TFGLP
D	CAMINHÃO TRATOR DO SEMI REBOQUE - INSP.PARTE MOTORA	CIV TFGLP
E	DOLLY - INSPEÇÃO MECANICA	CIV TFGLP
F	ROLLON ROLLOFF – INSPEÇÃO DA PARTE MOTORA	CIV TFGLP
G	CARROCERIA MÓVEL DE VEÍCULO PESADO	CIPP TFGLP
UTILITÁRIO /CAMINHONETE - MONOBLOCO ATÉ 3,5T		
U1	UTILITÁRIO /CAMINHONETE - MONOBLOCO - INSP.PARTE MOTORA	ÚNICO - TFGLP
U2	CARROCERIA DO UTILITÁRIO /CAMINHONETE - MONOBLOCO	



ANEXO H - TERMO DE CREDENCIAMENTO

TERMO DE CREDENCIAMENTO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INSPEÇÃO EM VEÍCULOS RODOVIÁRIOS E SEUS EQUIPAMENTOS (CARROÇARIAS), DESTINADOS AO TRANSPORTE DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (GLP), NA FORMA FRACIONADA, NO ESTADO DE SÃO PAULO, QUE ENTRE SI CELEBRAM o INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – IPEM-SP E A EMPRESA

_____.

O INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – IPEMSP, inscrito no CNPJ nº61.924.981/0001-58, Autarquia Estadual criada pela Lei nº 9.286/95, regulamentada pelo Decreto nº 55.964/10, neste ato representado por seu Superintendente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nomeado por meio do Decreto publicado no D.O.E. 27 de XXXXXXXXX, da lavra do Exmo. Sr. Governador do Estado de São Paulo, doravante denominado CREDENCIADOR e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, Município de _____, Estado de São Paulo, doravante denominada CREDENCIADA, neste ato representada por seu sócio gerente/administrador _____, portador da cédula de identidade RG nº _____, expedida pela SSP/_____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à _____, Município de _____, Estado de _____, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, por inexigibilidade de licitação, com fulcro no artigo 25, “caput”, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto o credenciamento da empresa _____ para a prestação de serviços técnicos de inspeção em veículos e equipamentos (carroçarias) rodoviários destinados ao transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), na forma fracionada, no âmbito do Estado de São Paulo.

1.2. Integra este Termo de Credenciamento, independentemente de transcrição:

- a) os regramentos da Lei Estadual nº 8.998/1994;
- b) o Procedimento Técnico para o Credenciamento aprovado pelo IPEM-SP;
- c) o Edital de Chamamento Público do IPEM-SP em vigor;
- d) as normas e os regulamentos técnicos vigentes, pertinentes a inspeção de veículos e equipamentos (carroçarias) rodoviários destinados ao transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), na forma fracionada, bem como outros aplicáveis à espécie.

1.3. O credenciamento ora conferido se restringe aos termos nele estabelecidos, sendo vedada a sua utilização para outros fins, configurando uso indevido e infração qualquer violação ao presente Termo, sujeitando-se a CREDENCIADA às penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo de outras cominações previstas em lei.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. A vigência deste Termo de Credenciamento será de 12 (doze) meses ou 24 (vinte e quatro) meses, conforme Procedimento para Credenciamento, contados da data da sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos.

2.2. O prazo de vigência do presente Termo de Credenciamento ficará suspenso durante o procedimento de reavaliação para renovação do credenciamento previsto aprovado por Portaria do IPEM-SP e publicado no sítio do IPEM-SP (www.ipem.sp.gov.br).



CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADOR

3.1. Caberá ao CREDENCIADOR:

- 3.1.1. Exercer o acompanhamento e a avaliação dos serviços prestados pela CREDENCIADA por meio de servidores especialmente designados para tal;
- 3.1.2. Comunicar oficialmente à CREDENCIADA quaisquer falhas ocorridas, de natureza leve, média ou grave, para a devida correção.
- 3.1.3. Atualizar o *status* da CREDENCIADA do sítio do IPEM-SP.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

4.1. Caberá à CREDENCIADA:

- 4.1.2. Manter, durante toda a execução deste Termo de Credenciamento, a sua conformidade com as obrigações assumidas e todas as condições de credenciamento e qualificação exigidas, conforme regras estabelecidas pelo IPEM-SP
- 4.1.3. Encaminhar ao CREDENCIADOR, diariamente e via sistema eletrônico, os resultados dos ensaios e todos os documentos assinados relativos aos serviços prestados, com as respectivas datas de execução;
- 4.1.4. Reparar, corrigir, ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 4.1.5. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários, empresariais, fiscais e trabalhistas resultantes de suas atividades como Posto de Inspeção Credenciado (PIC);
- 4.1.6. Realizar as inspeções nos estritos termos das normas e regulamentos pertinentes e dos documentos normativos expedidos pelo CREDENCIADOR;
- 4.1.7. Responsabilizar-se pela guarda, conservação e sigilo de todos os documentos que lhe forem confiados para a execução dos ensaios;
- 4.1.8. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do vínculo empregatício estabelecido, nos termos da legislação trabalhista vigente;
- 4.1.9. Responder por quaisquer danos causados a bens de propriedade do CREDENCIADOR e dos usuários dos serviços prestados, quando aqueles tenham sido ocasionados por seus empregados ou prepostos durante a execução de suas atividades como Posto de Inspeção Credenciado (PIC), inclusive ensaios;
- 4.1.10. Comunicar ao CREDENCIADOR, por escrito, qualquer anormalidade verificada de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários, quando concitada;
- 4.1.11. Manter, continuamente, a efetividade e a qualidade dos serviços prestados, criando mecanismos de prevenção de eventuais falhas ou faltas, por envolver o presente credenciamento interesse público relevante, afeto a incolumidade e segurança de pessoas e a tutela do meio ambiente e do patrimônio público e privado.
- 4.1.12. Encaminhar ao CREDENCIADOR, diariamente e mensalmente, relatórios dos serviços prestados e atividades desenvolvidas, bem como intercorrências havidas no período.
- 4.1.13. Renovar, perante o CREDENCIADOR, independentemente de solicitação, as certidões e certificados de regularidade, bem como demais documentos congêneres perante o Fisco, fornecidos na fase de seleção e credenciamento, observando-se o prazo de validade das mesmas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES EMPRESARIAIS, FISCAIS E SOCIAIS

- 5.1. Caberá à CREDENCIADA a responsabilidade por todos os encargos e obrigações previstas na legislação civil, previdenciária, tributária e trabalhista em vigor, relativas a empresa e seus empregados ou prepostos, obrigando-se a cumpri-las no tempo e modo devidos;
- 5.2. A eventual inadimplência da CREDENCIADA, com referência aos encargos e obrigações estabelecidos no item antecedente, não transfere a sua responsabilidade ao CREDENCIADOR, tampouco poderá onerar o objeto deste Termo de Credenciamento, renunciando a CREDENCIADA a qualquer vínculo de responsabilidade solidária ou subsidiária para com o CREDENCIADOR.



CLÁUSULA SEXTA – DAS PROIBIÇÕES

6.1. Deverá a CREDENCIADA observar, ainda, o seguinte:

6.1.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do IPEM-SP, a qualquer título, durante a vigência deste Termo de Credenciamento;

6.1.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca deste Termo de Credenciamento, salvo se houver prévia autorização do CREDENCIADOR;

6.1.3. É vedada a subcontratação de empresa para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO DESCREDENCIAMENTO

7.1. A CREDENCIADA perderá seu credenciamento nas seguintes hipóteses:

7.1.1. Subcontratação dos serviços objeto deste Termo de Credenciamento;

7.1.2. Dissolução, insolvência, extinção ou cassação da permissão de operação da empresa;

7.1.3. Paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e sem comunicação ao CREDENCIADOR;

7.1.4. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

7.1.5. O credenciamento não desobriga o posto de manter disponível os arquivos de serviços prestados no período dos 5 últimos anos

CLÁUSULA OITAVA – DAS NOTIFICAÇÕES

8.1. As notificações efetivadas pelo POSTO DE INSPEÇÃO CREDENCIADO-PIC serão realizadas por correspondência eletrônica, com confirmação de leitura. Na ausência desta, com a resposta do PIC confirmando esse recebimento; ou por ofício enviado por correio com aviso de recebimento; ou pessoalmente, de forma registrada, com a aposição da assinatura de representante do PIC na notificação.

8.2. Com vistas a alcançar efetividade nas disposições contidas na presente cláusula, o PIC deve manter seus dados cadastrais atualizados, sujeitando-se à pena de, em não o fazendo, ter o seu credenciamento suspenso até que a atualização cadastral seja realizada.

8.3. No caso de o credenciador não obter êxito nas três modalidades para cientificar o PIC da notificação, o PIC terá seu credenciamento suspenso imediatamente.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO DO CREDENCIAMENTO

9.1. Caberá ao Departamento de Avaliação e Certificação – DACE, conjuntamente com um representante da administração designado pelo credenciador, acompanhar o credenciamento e avaliar a execução do presente Termo de Credenciamento, apontando e registrando, quando pertinente, as ocorrências relacionadas com a execução do objeto pactuado, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

9.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência *dos representantes* do CREDENCIADOR serão encaminhadas à autoridade superior competente, em tempo hábil, a fim de serem adotadas as medidas cabíveis e suficientes à hipótese.

9.3. Os esclarecimentos solicitados pelos *representantes* do CREDENCIADOR, dirigidos à CREDENCIADA, deverão ser prestados imediatamente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

10.1. Este Termo de Credenciamento poderá ser alterado a qualquer tempo, unilateralmente, segundo juízo de conveniência e oportunidade do CREDENCIADOR e, bilateralmente, por vontade mútua do CREDENCIADOR e da CREDENCIADA, apresentadas as devidas justificativas em ambos os casos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. No caso de descumprimento do presente Termo de Credenciamento, parcial ou total, poderá o CREDENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CREDENCIADA as penalidades previstas no Procedimento para Credenciamento de Postos de Inspeção em Veículos e em Equipamentos



rodoviários destinados para o transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP) na forma fracionada, disponível no sítio do IPEM-SP (www.ipem.sp.gov.br) e aprovado pela respectiva Portaria IPEM-SP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO IPEM-SP

12.1. Este Termo fica vinculado a todos os termos do Processo IPEM-SP nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CREDENCIADOR

13.1. A **CRENCIADA** reconhece os direitos e prerrogativas do **CRENCIADOR**, pessoa jurídica de direito público, como entidade autárquica do Governo do Estado de São Paulo, inclusive os previstos na Lei Estadual nº 8.998/1994.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O presente Termo de Credenciamento será publicado, resumidamente, no Diário Oficial do Estado, em consonância com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. O foro competente para dirimir eventuais conflitos decorrentes do presente Termo de Credenciamento é o da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, Fórum da Fazenda Pública Estadual, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente instrumento que, lido e achado conforme, vai assinado e rubricado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, pelo **CRENCIADOR** e **CRENCIADA**, na presença de 02 (duas) testemunhas, a seguir qualificadas, que também o subscrevem e rubricam.

São Paulo, ____ de _____ de 202X.

ASSINATURAS

PELO CREDENCIADOR

INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE SÃO PAULO
SUPERINTENDENTE

PELA CREDENCIADA
EMPRESA XXX

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
SÓCIO GERENTE / ADMINISTRADOR



ANEXO I – EMENDA AO TERMO DE CREDENCIAMENTO



SECRETARIA DA JUSTIÇA E DA DEFESA DA CIDADANIA
INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – IPEM-SP
ISO 9001:



ANEXO I

EMENDA AO TERMO DE CREDENCIAMENTO DO POSTO DE INSPEÇÃO - PIC

EMPRESA:	PIC N° _____
----------	--------------

01	INFORMAÇÕES ANTERIORES		
	Razão Social:		
	CNPJ:	ESCOPO:	DATA DO CREDENCIAMENTO: DATA DE VALIDADE DO CREDENCIAMENTO:
	Endereço:		
	Bairro:	Cidade:	Estado: CEP:
02	OUTRAS INFORMAÇÕES ANTERIORES RELATIVAS À ALTERAÇÃO		
03	CRITÉRIO	ALTERAÇÃO	
I	Mudança de Razão Social.	()	
II	Mudança da Composição societária	()	
III	Mudança de Endereço	()	
IV	Mudança do Responsável Técnico.	()	
V	Inclusão de escopo - Especificar:	()	
VI	Outras alterações. Especificar:	()	
Descrição das Evidências Documentais das Alterações:			

Local e Data:
Responsável(is) Legal(is): Identificação e assinatura



ANEXO J – MODELO DE ATESTADO DE CREDENCIAMENTO



Serviço Público Estadual
Secretaria da Justiça e Cidadania

Instituto de Pesos e Medidas do Estado de São Paulo – IPEM SP



ATESTADO DE CREDENCIAMENTO

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Concedemos o credenciamento nº 00X, para o escopo xxx, para a empresa acima identificada e no endereço citado, para a execução de serviços de inspeção de veículos rodoviários e equipamentos (carroçarias), destinados ao Transporte de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), na forma fracionada, conforme os requisitos estabelecidos na Lei Estadual nº 8998/94 e Portaria IPEM-SP nº 131/2022, de 9 de agosto de 2022.

A empresa figura como Posto de Inspeção Credenciado – PIC.

Vigência: de /2022 até /2023

São Paulo, xx de setembro de 2022

IPEM -> IPEM -> IPEM ->
xxx

Diretor do Departamento de Avaliação e Certificação - DACE

IPEM -> IPEM -> IPEM ->
xxxx

Superintendente do IPEM SP



ANEXO K
RESULTADOS – RECOMENDAÇÃO
 INSPEÇÃO VEICULAR PARA O TRANSPORTE DE GLP FRACIONADO

PIC nº	Escopo:	Processo nº	Relatório de avaliação nº	Data:
Empresa:				CNPJ:
End.:				Município:
TIPO DE AVALIAÇÃO: <input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTAL (<input type="checkbox"/> INICIAL (<input type="checkbox"/> RENOVAÇÃO (<input type="checkbox"/> EXTRAORDINARIA (<input type="checkbox"/> ACOMPANHAMENTO				

DECISÃO / RECOMENDAÇÃO DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

) RETORNAR AO AVALIADOR PARA:

-) ARQUIVAR O PROCESSO (FASE DOCUMENTAL)
-) ESTENDER/CONCEDER PRAZO DAS AÇÕES CORRETIVAS PARA DIAS
-) REALIZAR A REAVALIAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO
-) CORRIGIR EVENTUAL DIVERGENCIA ABAIXO ESPECIFICADA

OBSERVAÇÕES:

) COM BASE NO PARECER DO AVALIADOR, A COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO RECOMENDA:

-) INDEFERIR A SOLICITAÇÃO DO CREDENCIAMENTO
-) CONCEDER O CREDENCIAMENTO
- () SUSPENDER O CREDENCIAMENTO POR DIAS
- () CANCELAR O CREDENCIAMENTO
- () RENOVAR O CREDENCIAMENTO

OBSERVAÇÕES:

RESPONSÁVEL: COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

PRESIDENTE DA COMISSÃO - NOME:

ASSINATURA: