



## PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2018.06.05.01 - AMTTP

### I – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS E CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

1. ORGÃO(S) SOLICITANTE(S): AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP
2. ÓRGÃO GERENCIADOR: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP
3. DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S): Não se aplica.
4. FONTE(S) DE RECURSO: Não se aplica.
5. VALOR(ES) GLOBAL ESTIMADO(S): R\$ 3.001.320,00 (Três milhões, um mil e trezentos e vinte reais).

### II – DETALHAMENTO DA DESPESA

6. OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO E SERVIÇO DE COBRANÇA E ASSESSORIA A EXECUÇÃO FISCAL DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP.

7. JUSTIFICATIVA: Nas últimas décadas o trânsito passou a ser um dos principais problemas da atualidade. Os diversos municípios brasileiros não fogem à regra, são inúmeras as dificuldades enfrentadas no gerenciamento e na implantação de ações eficazes dos três campos de atuação dos órgãos de trânsito: a engenharia de trânsito, o esforço legal e a educação para o trânsito.

Pacajus recebe por mês aproximadamente 120 novos veículos licenciados. Em 2006 a frota de veículos registrados no município era de 6.974 veículos e em maio de 2017 atingiu o número de 21.916 veículos, um acréscimo aproximado de 320%. A cidade faz parte da Região Metropolitana de Fortaleza, estando apenas a 51 Km da capital e encontra-se em um importante polo industrial, recebendo intenso fluxo de veículos e pedestres provenientes de cidades como: Horizonte, Acarape, Cascavel e Chorozinho, além de Guaiuba e Barreira.

A Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte do Município de Pacajus – AMTTP, criada pela Lei Municipal 391 de 17 de Junho de 2015, tem a finalidade de promover e executar as atividades de polícia de trânsito e administrativa, inerentes ao ordenamento do tráfego, sinalização e fiscalização do trânsito e transporte em consonância com as competências dispostas nos artigos 21 e 24 da Lei 9.503 de 23 de Setembro de 1997 que institui o Código de Trânsito Brasileiro conta com 22 agentes de trânsito, 02 orientadores e 01 responsável pelas vistorias dos veículos.

A AMTTP está em plena atividade de organização e reestruturação do órgão, com o objetivo de melhorar o atendimento às demandas da sociedade que envolvem as áreas de engenharia, fiscalização, operação e educação de trânsito. É preciso rever a sinalização viária existente, reforçando, implantando e requalificando as vias do município, tanto na sede quanto nos distritos. A operação e a fiscalização de trânsito precisam de ganho de eficiência e segurança com o emprego das mais modernas tecnologias. Não existe uma Escola Municipal de Mobilidade Urbana, tampouco um calendário de atividades onde os educadores de trânsito realizariam ações em escolas, locais públicos e em empresas.

Surge, com isso, a necessidade de contratar serviços que ofereçam soluções viáveis com o objetivo de melhorar a tomada de decisão a partir de dados com grau maior de integridade e confiança das informações, fornecendo as condições necessárias para a realização de um programa de maior abrangência para a comunidade em geral, de acordo com diretrizes da PNT (Política Nacional de Trânsito) e do Plano Nacional de Redução de Acidentes.

Portanto, se faz necessária abertura de processo licitatório na Modalidade de Registro de Preços para a contratação dos serviços de licenciamento de sistema de gestão de trânsito para gerenciamento administrativo das áreas de fiscalização, engenharia e educação, e serviços de cobrança administrativa e execução fiscal de



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP**



créditos não tributários vencidos e não pagos originados dos processos de infrações de trânsito como forma de garantir mais eficiência e qualidade na sua governança e conseqüentemente melhoria na prestação dos serviços públicos da Autarquia Municipal de Transito e Transporte – AMTTP.

**8. DEMAIS OBSERVAÇÕES:** Tudo conforme anexo I.

### III – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

#### **9. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO:**

9.1. Os serviços contratados deverão ser prestados nos locais indicados pela CONTRATANTE, e demais despesas necessárias a execução dos serviços ficará a expensas da CONTRATADA

9.2. Os serviços licitados deverão ser iniciados imediatamente, a contar da emissão da **ORDEM DE SERVIÇOS**, pela Administração no local determinados pela solicitante.

#### **10. PRAZO DE VIGÊNCIA:**

10.1. A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorará pelo prazo de **12 (DOZE) MESES**, admitindo-se, porém, a prorrogação da vigência dos contratos dela decorrente, nos termos do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, se a proposta registrada continuar se mostrando mais vantajosa à administração, satisfeitos os demais requisitos do Decreto Municipal nº 127/2018 de 22 de janeiro de 2018.

#### **11. PAGAMENTO:**

11.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

11.2. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

11.3. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

11.5. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

11.6. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

11.7. Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento da CONTRATADA nos seguintes casos:

- a) quando a CONTRATADA deixar de recolher multas a que estiver sujeita, dentro do prazo fixado;
- b) quando a CONTRATADA assumir obrigações em geral para com terceiros, que possam de qualquer forma prejudicar a CONTRATANTE;
- c) inadimplência da CONTRATADA na execução dos serviços.

11.8. Quanto ao item 1, a contratada receberá o valor unitário ofertado por cada infração processada, ou seja, com o documento de Notificação de Autuação impresso e pronto para postagem. A quantidade acima citada é apenas estimada, pois a contratada só receberá por cada infração processada. Quanto ao item 2, a contratada receberá o valor unitário ofertado por cada infração processada, ficando a mesma (infração) em condição de cobrança através da abertura do processo administrativo pelo sistema. A quantidade acima citada é apenas estimada, pois a contratada só receberá por cada infração processada.

11.9. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, conforme previsão legal, por interesse e iniciativa das partes, os preços sofrerão reajustes após o período de 12 (doze) meses, tomando como base o índice oficial da variação de preços, o IGPM-FGV.

11.10. Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços, desde que objetivando a manutenção do



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea "d" da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

11.11. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

#### IV – DOS PREÇOS OFERTADOS E DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA

12. Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, tipo e quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

13. As Secretarias Municipais poderão se valer da análise técnica dos serviços propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes no Projeto Básico/Termo de Referência.

14. A execução dos serviços licitados poderá ser feito de forma fracionada ou em sua totalidade, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE SERVIÇO**, pela Secretaria Gestora, constando o prazo da execução dos serviços.

#### V – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REG. DE PREÇOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

15. A Administração Municipal, por meio da Secretaria Gerenciadora do procedimento licitatório e os demais órgãos participantes, formalizará, por meio de Ata de Registro de Preços, as condições e os preços que, eventualmente, poderão a vir serem adquiridos pela(s) Secretaria(s) contratante(s), por meio de Contrato(s) a serem firmados e oriundos da respectiva Ata.

16. A execução dos serviços será acompanhado e fiscalizado por servidor da Secretaria, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento.

17. A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

18. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, a execução dos serviços que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do mesmo eventualmente fora de especificação.

19. O Gestor do Contrato, será exercido pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

#### VI – DAS OBRIGAÇÕES

##### **20. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

Competirá ao Órgão Gestor do Registro de Preços:

- I. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- II. Providenciar, sempre que solicitada, a indicação do fornecedor detentor de preço registrado, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e aos quantitativos definidos nesta



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

Ata;

III. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

IV. Aplicar as seguintes penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou nesta Ata.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo **não superior a 05 (cinco) anos**.

V. Cancelar o registro do fornecedor detentor do preço registrado, em razão do disposto no Decreto Municipal Nº 127/2018 de 22 de janeiro de 2018;

VI. Comunicar aos Órgãos Participantes do SRP a aplicação de penalidades ao fornecedor detentor de preços registrados.

**21. DA DETENTORA DO REGISTRO:**

O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços fica obrigado a:

I. Atender a todos os pedidos efetuados pelos órgãos e entidades participantes do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados na Ata, durante a sua vigência, mesmo que a execução do objeto esteja prevista para data posterior à do seu vencimento;

II. Executar os serviços, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelos participantes do Sistema de Registro de Preços, mediante formalização de contrato, no prazo estabelecido na **ORDEM DE SERVIÇOS**;

III. Responder no prazo de **até 05(cinco) dias** a consultas do Órgão Gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgãos/entidades não participantes de utilizar a Ata na condição de Órgão/Entidade Interessado;

IV. Estar ciente que os serviços estarão sujeitos à aceitação pelo órgão recebedor, ao qual caberá o direito de reclamar, caso não esteja de acordo com o especificado e esteja divergindo do solicitado.

V. Aceitar, nas mesmas condições pactuadas inicialmente, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, a critério da administração pública, respeitando-se os limites previstos na Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

**VII – ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS:**

**Pela elaboração do PB/TR – ÓRGÃO GERENCIADOR/ RESPONSÁVEL PELA DESPESA:**

  
**Nome:** JOSÉ WELINGTON BANDEIRA DE ALMEIDA  
**Cargo:** Presidente da Autarquia Municipal de Transito e Transportes de Pacajus - AMTTP  
**PACAJUS/CE EM 05 DE JUNHO DE 2018.**



ESTADO DO CEARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP



## ANEXO I DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO E SERVIÇO DE COBRANÇA E ASSESSORIA A EXECUÇÃO FISCAL DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP.

DO(S) LOTE(S):

### LOTE 01

Nº	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA ATENDER NECESSIDADES DE GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO (ESTIMADO PELA ABERTURA DE 5.000 PROCESSOS/MÊS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO)	UNID	60.000	35,73	2.143.800,00
02	SERVIÇO DE CONTROLE DE COBRANÇA E ASSESSORIA A EXECUÇÃO FISCAL DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS. (ESTIMADO PELA ABERTURA DE 2.000 PROCESSOS/MÊS DE COBRANÇA)	UNID	24.000	35,73	857.520,00
VALOR TOTAL				R\$	3.001.320,00

Os serviços de gerenciamento administrativo compreendem a disponibilização de software no ambiente da web (internet) acessado através de navegadores assim como a disponibilização de profissionais, equipamentos e materiais necessários para fornecer treinamento, atendimento e o suporte técnico à execução dos serviços das áreas de gerenciamento de infrações de trânsito em todas as suas fases, fiscalização, engenharia, educação e cobrança e execução fiscal de créditos não tributários do Órgão Executivo de Trânsito, bem como as atividades administrativas burocráticas do órgão, incluindo o gerenciamento do sistema de transporte público que envolve os serviços de táxi, moto-táxi, fretamento, carga e descarga, zona azul e zona marrom, idosos, cadeirantes e autônomos.

### OBJETIVO GERAL

O objetivo geral do projeto consiste em preparar a Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte de Pacajus - AMTTP para a gestão de negócios com foco na melhoria contínua das áreas de fiscalização, operação, engenharia e educação de trânsito, incluindo os setores administrativo, financeiro e jurídico, através do serviço de consultoria especializada em gestão de negócios aplicada às competências legais da entidade, fornecendo as ferramentas necessárias para o bom funcionamento do serviço público, garantindo assim a integridade das informações, a confiabilidade para análise e tomada de decisões, a conformidade com as características ágeis da gestão de mudanças e o uso de tecnologias com os apoios técnicos necessários.

### DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

Todos os serviços a serem prestados no órgão deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações a seguir discriminadas. Todos os serviços deverão ser executados em completa obediência aos princípios técnicos, devendo ainda satisfazer rigorosamente às Normas de Segurança da Informação (NBR).

A contratante deve disponibilizar os profissionais necessários à execução dos serviços de atendimento, digitação e digitalização da linha de produção dos autos manuais e eletrônicos, assim como os profissionais da sala de situação e vídeo monitoramento.

A contratada deve disponibilizar os recursos e equipamentos para atender aos níveis de serviços contratados assim como os profissionais de apoio aos serviços de suporte aos softwares, assim como os profissionais que formam a equipe multidisciplinar de consultoria, educação e engenharia.

A contratada deve disponibilizar mensalmente, in-loco na sede da Contratante, profissionais que realizarão suporte técnico e acompanhamento presencial, com carga horária mínima de 48h por mês.

A contratada deve disponibilizar o software em datacenter com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração e que atendam as características mínimas:

- Local protegido com restrição e controle de acesso;
- Grupo gerador com comando automático para falta de energia elétrica;
- Redundância de links com a Internet;
- Serviços de firewall e VPN;
- Computadores servidores de alto desempenho;
- Rede elétrica estabilizada;
- Temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes;
- Cofres para guarda das fitas de back-ups em locais distintos;
- Back-up dos dados;
- Procedimentos de contingência;
- Serviços de monitoramento 7 dias na semana, 24 horas por dia do link de dados, dos serviços WEB, do Banco de Dados e da disponibilidade do Sistema;
- Possuir também serviços de Administração do Banco de Dados (DBA) para manutenção de "performance" e "tunning", configurando e acompanhando todas as rotinas de atualização automática do Banco de Dados;
- O Datacenter deve garantir mínimo 20 Mbps de largura de banda de link na internet, dedicados e exclusivo para acesso ao Sistema.

A contratada deve disponibilizar uma Sala de Situação, utilizada para monitoramento e controle das atividades, onde deve conter um vídeo wall (parede de vídeo) com 2 cubos de retroprojeção LED, empilhados e enfileirados de maneira modular, formando uma única matriz de vídeo disposta como uma grande tela, com objetivo de apresentar os painéis (Dashboards) de indicadores (BI), estatísticas, mapas, Linha de Produção (PCP) e central de atendimento.

A Contratada deve disponibilizar o equipamento registrador eletrônico de velocidade (radar) por 60 (sessenta) dias ao ano, nos períodos acordados entre as partes, respeitando a agenda de disponibilidade do equipamento da contratada.



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP**



A Contratada deve disponibilizar os equipamentos necessários para o funcionamento da fiscalização por vídeo monitoramento.

A Contratada deve disponibilizar os equipamentos necessários para o funcionamento do rastreamento de veículos da frota do órgão.

Os equipamentos com as características e configurações mínimas que a contratada deve disponibilizar para execução dos serviços estão relacionados no ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS.

### **ESPECIFICAÇÕES E FERRAMENTAS GERAIS QUE DEVEM INTEGRAR O SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DAS ATIVIDADES DO ÓRGÃO DE TRÂNSITO**

O software deve controlar as seguintes atividades e ações das áreas do órgão executivo de trânsito municipal:

#### **a) OPERAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO**

- Registro e Definição sistematizada das Rotas dos agentes de trânsito;
- Registro do atendimento das ocorrências de reclamações e acidentes de trânsito com geração de estatísticas de acidentes por data, infração (código), logradouro, envolvidos, sexo e faixa etária. As estatísticas devem ser disponibilizadas através de consultas, relatórios e mapas georeferenciados.
- Registro e controle das áreas de fiscalização das infrações de trânsito;
- Atividades e projetos Internos;
- Controle do Depósito de veículos apreendidos, permitindo o cadastro de veículos recolhidos, vistoria de veículos, liberação de veículos, e registro dos dados de entrada e saída dos veículos apreendidos, com as informações dos responsáveis pelos procedimentos.
- Leilões.
- Controle do recolhimento de habilitação, através do Cadastro de CNH Recolhidas, CNH enviadas ao DETRAN e Identificação do responsável pelo recolhimento e liberação.
- Controle das situações dos autos de infrações no DETRAN, enviando ao mesmo as alterações decorrentes dos processos operacionais, administrativos e judiciais: Exclusão de multas, Baixa manual de Pagamento, Efeito Suspensivo, Subjudeice para licenciamento, Subjudeice para transferência, Indicação de Condutor, dívida ativa, etc.

#### **b) ENGENHARIA DE TRÂNSITO**

- O atendimento das solicitações de serviços de implantação e manutenção da sinalização de trânsito;
- As pesquisas de apoio ao planejamento do tráfego da cidade (mapa comparativo com estatística de acidentes);
- Pesquisas de apoio ao estudo e implantação das vagas do Sistema de Estacionamento Rotativo Zona Azul;
- Instalação e manutenção dos equipamentos de fiscalização eletrônica.



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP



- Implanta o e manuten o dos semáforos (controle de equipamentos instalados com localiza o e diagnóstico do perfil de cada equipamento);
- Ferramenta de controle de estoque de material de sinaliza o.
- Ferramenta de controle de sinaliza o implantada e ou recuperada com disposi o de dados da sua durabilidade e estado de conserva o.
- Gerenciamento e Controle do Transporte Público, permitindo realizar cadastro de permissionários; cadastro de áreas de estacionamento vinculando alvará; cadastro de moto-táxi; táxi, ônibus, van, micro-ônibus;

c) **EDUCA O NO TRÂNSITO**

- Programas e campanhas educativas de trânsito com disponibiliza o de profissionais da área de pedagogia e psicologia capacitados e treinados para desenvolver trabalhos juntos às unidades educacionais de diversas faixa etária na rede pública e privada de ensino do município;
- O atendimento das diretrizes dos Conselhos de Trânsito, tanto nacional (Contran) quanto estadual (CETTRAN), e também do Departamento Nacional de Trânsito (Denatran) referente   educa o no trânsito, objetivando conscientizar os condutores e pedestres para o comportamento adequado no trânsito;
- Ferramentas de pesquisas de apoio a estudos e diagnósticos objetivando a elabora o de programas e projetos de educa o para o trânsito;
- Disponibiliza o de cursos, palestras, seminários e eventos aos profissionais do órgão de trânsito, escolas municipais, entidades de transporte e comunidade em geral em carga horária não inferior a 60 horas aula, com disponibilidade de certificado emitido pela entidade promotora sob custos já inclusos no contrato do sistema de gestão de trânsito.

**DIRETRIZES GERAIS**

Os serviços de controle e administra o das áreas deverão ser prestados em conformidade com algumas diretrizes gerais de forma a garantir a qualidade e segurança das atividades e informaçoes.

**CONTROLE DE QUALIDADE E EFICIENCIA DO SERVIÇO PÚBICO PRESTADO PELO ÓRGÃO DE TRÂNSITO**

- Controlar e acompanhar os processos administrativos de infra o de trânsito, assim como a cobrança e execu o fiscal de créditos não tributários do órgão executivo municipal de trânsito, com apoio de um sistema de informa o automatizado com controle temporal e hierárquico do fluxo de processos contemplando a tramita o de documentos integrada com o sistema de informa o a ser disponibilizado para execu o dos serviços de suporte administrativo;
- Controlar automaticamente a execu o massiva de processos administrativos de infra o de trânsito, permitindo consultar, agendar, reprocessar tarefas de intera o direta com o usuário e tarefas em lotes sem intera o, permitindo ainda o cadastro de e-mail's para emissão de alertas e avisos de processamentos realizados;
- Gerar os relatórios em meio digital no formato PDF e armazenar os mesmos em banco de dados. Deve ainda permitir consultas ao repositório digital por classifica o parametrizável de documento, data da gera o do relatório e data da impressão do relatório;





ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

- Controlar a importação de informações em meio digital e entrada de dados de forma manual garantindo que as informações importadas e/ou digitadas estejam de acordo com a legislação vigente;
- Controlar a troca de informações com o Órgão Executivo de Trânsito, permitindo que os arquivos a serem transacionados possam ser configurados e alterados de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, sem que haja a necessidade de intervenção técnica por parte do desenvolvimento da CONTRATADA utilizando os conceitos de EDI – Eletronic Data Interchange, através de formatação de dados de forma estruturada;
- Controlar e validar informações digitadas e/ou importadas garantindo que as informações possam ser validadas em comparação com as informações retornadas pelo Órgão Executivo de Trânsito, permitindo ainda que o usuário possa realizar se necessário, diferentes tipos de cancelamento em casos de discrepância das informações;
- Controlar de forma parametrizada as regras de negócio que envolvem os serviços administrativos permitindo ao usuário a possibilidade de utilizar diferentes regras no processo de simulação e validação dos processos;
- Controlar a impressão e postagem dos documentos gerados na aplicação no formato PDF, devendo a impressão do documento ser liberada e controlada por perfil de acesso de usuário visando a maior facilidade e agilidade no tramite de entrega da documentação aos destinatários;
- Deverá possibilitar a parametrização dos serviços de atendimento a serem realizados na CONTRATANTE, permitindo que o usuário possa informar a documentação obrigatória a ser anexada ao protocolo;
- Dispor aos gestores do atendimento um painel indicativo com a visualização da situação dos atendimentos realizados durante um determinado período a ser informado pelo mesmo, para análise, acompanhamento e embasamento para decisões acerca das atividades realizadas na área de atendimento do órgão;

### SEGURANÇA DE DADOS

- Permitir o gerenciamento e o rastreamento das atividades dos processos administrativos através do histórico temporal por papéis e atividades;
- O controle de segurança deve estar em conformidade com os princípios e diretrizes de segurança da norma NBR ISO/IEC 27001;
- O controle de segurança deve disponibilizar os requisitos de segurança relacionados a seguir:
- Identificação: cadastro dos usuários para bloquear o acesso anônimo a sistemas, permitir a criação de usuário MASTER com os direitos de acesso como “super usuário”, administrador ou quaisquer outras denominações que signifiquem poderes adicionais para instalar, alterar ou apagar informações sensíveis. Permitir acesso através de reconhecimento biométrico da impressão digital no acesso ao sistema e pontos de autorização de atividades; Deve permitir também alterar senhas, definir perfil e recuperar senha.
- Autenticação: Deve ser utilizada autenticação forte através de criptografia 3-DES e regras de níveis de senha e troca de senha;
- Níveis de Senha: controlar os níveis de segurança do cadastro da senha dos usuários obrigando a escolher senhas que sejam de difícil identificação, além de dispor regras de segurança parametrizáveis: tamanho mínimo de caracteres, controle da quantidade de repetição das ultimas senhas e quantidade de caracteres em sequência utilizados na senha do usuário. A solução deve obrigar que as senhas dos usuários devam conter caracteres de pelos menos três das seguintes categorias: Caracteres maiúsculos (A-Z), Caracteres minúsculos (a-z), Números (0-9), Caracteres não alfa-numéricos (ex: !, \$, # ou %);
- Troca da senha: controlar a obrigatoriedade da troca de senha no primeiro acesso após o cadastro do usuário. É a ocasião em que o usuário é cadastrado e recebe uma senha do Administrador do Sistema.



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP



Esta senha, no entanto, deve ser trocada na primeira vez que o usuário fizer acesso ao sistema. A solução deve permitir que as senhas sejam trocadas no mínimo a cada 30 dias;

- Perfil de Acesso: controlar a criação de perfis de acessos e grupos de usuários. Como grupo ou perfis, entendem-se vários usuários que estão sob as mesmas regras e podem ser gerenciados em conjunto.
- BACK-UP: Gravação e armazenamento das informações relativas às operações; back-up geral de todas as operações.
- SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES: controlar a segregação de funções, onde as tarefas que exigem acesso a sistemas devem ser divididas entre mais de um colaborador, de forma que o controle de todo o processo não seja dependente apenas de um colaborador;
- Identificação do Equipamento: controlar o acesso aos sistemas a partir de equipamentos pré-cadastrados no sistema de segurança, que deve ser obrigatoriamente precedido de uma autenticação individual;
- Registro dos Acessos: Armazenamento do histórico com todos os registros de acessos dos usuários aos sistemas considerados críticos com as informações do IP (Internet Protocol), endereço do equipamento na internet e redes locais, data e hora da entrada e saída do sistema, além dos registros de entrada e saída de todas as rotinas que exigem interação direta do usuário com o sistema de informação.

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### CONTROLE DO PROCESSO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

- 1- A abertura do processo administrativo de infração de trânsito consiste da coleta da infração originada pelos talões manuais, talões eletrônicos, equipamentos registradores de infrações de trânsito, zona azul eletrônica e vídeo monitoramento.
- 2- Efetuar o processamento das autuações, respeitando os prazos legais e tratando o fluxo de informações com o sistema integrantes do SNT – Sistema Nacional de Trânsito, incluindo o DETRAN;
- 3- Acompanhar todas as etapas de processamento, incluindo as digitações, supervisões e autorizações dos lotes de processos administrativos de infrações de trânsito, cobrança e dívida ativa;
- 4- Gerar as notificações de autuação, de penalidade e educativas conforme validação da Autoridade de Trânsito Municipal e efetuar as postagens das notificações de autuação, penalidade e educativas junto aos Correios ou outra empresa de logística credenciada para este serviço. O custo da postagem será de responsabilidade da contratante.
- 5- O dispositivo móvel do talão eletrônico deve ser disponibilizado pela contratada com registro de imagem do veículo flagrado pelo agente e GPS. Deve permitir também o funcionamento off-line, ou seja, sem sinal de internet, realizando a sincronização automática dos dados registrados off-line logo que o sinal de internet for reestabelecido.
- 6- O talão eletrônico deve permitir a digitação da placa, seleção da infração e demais informações necessárias para o registro da infração de trânsito. As infrações originadas dos talões manuais, talões eletrônicos e equipamentos registradores de infrações de trânsito serão disponibilizadas para o órgão realizar a convalidação e autorização para emissão da notificação de autuação. O processo envolve o envio das infrações para cadastramento no DETRAN e recebimento dos dados dos veículos e proprietários enviados pelo DETRAN.
- 7- O vídeo monitoramento deve ser disponibilizado pela contratada e permitir o registro de infrações de trânsito e transporte de forma on-line a partir da sala de situação e vídeo monitoramento, seguindo as resoluções legais do CONTRAN.



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP



- 8- A notificação de autuação deve conter todos os dados referentes ao auto de infração, de acordo com os requisitos do DENATRAN e informações do RENAVAM e RENACH, inclusive com a foto do veículo registrada através do talão eletrônico ou equipamentos registradores de infrações de trânsito. A emissão da notificação de autuação será emitida pela contratada e enviada ao proprietário do veículo pelo órgão.
- 9- Após decorrido o prazo legal para apresentação de defesa prévia ou não acolhimento da defesa prévia (julgado improcedente), a notificação de penalidade será emitida pela contratada e enviada ao proprietário do veículo pelo órgão.
- 10- Treinar e capacitar os agentes envolvidos nas diversas atividades de processamento.

### CONTROLE DE IMPRESSÃO E POSTAGEM

- 1- Deverá a rotina de impressão dispor de indicadores visuais referentes ao prazo hábil para impressão da documentação no setor, permitindo ainda que o prazo em questão possa ser determinado pelo usuário, sem a necessidade de intervenção por parte do desenvolvimento da CONTRATADA;
- 2- Dispor de cadastro de agente de postagem, com o controle e manutenção de seus centros de distribuição e produtos de postagem, garantindo que o tramite de entrega da documentação quando postada, seja controlado por uma rotina de entrega de material ao agente de postagem;
- 3- Dispor de rotinas que permitam a parametrização de diferentes áreas para postagem da documentação, validando a tramitação da documentação pelos setores, antes de sua entrega para postagem;
- 4- Dispor de rotina que realize a validação da tramitação da documentação entregue para a postagem, permitindo que apenas agentes de postagens autorizados e cadastrados, realizem a retirada da documentação para postagem;
- 5- Dispor de rotina de processamento e integração das infrações de trânsito cometidas em unidades da Federação diferentes da do licenciamento do veículo, garantindo que o processamento será realizado de acordo com as definições presentes na Portaria nº 24, de 31 de março de 2006 do DENATRAN;
- 6- As impressões dos documentos emitidos em grande escala serão de responsabilidade da CONTRATADA: notificações de autuação, notificações de penalidade, cartas de julgamento, termos de dívida ativa, certidões de dívida ativa e petições.
- 7- A guia de registrados no padrão dos correios ou outro agente de postagem é gerada automaticamente a partir da relação e tipo de documento impresso de acordo com o modelo previamente disposto.

### JULGAMENTO ELETRÔNICO

Compreende o controle de julgamento eletrônico de recursos administrativos tais como recursos de defesa prévia e recursos da JARI – Junta Administrativa de Recursos de Infrações.

O sistema deve permitir a instrumentalização digital e julgamento eletrônico dos recursos administrativos. Desta feita, todos os documentos pertinentes a essa atividade devem estar em meio eletrônico, o que afasta o manuseio do recurso físico.

Assim, quando o recurso é cadastrado no setor de atendimento, onde são incluídos os documentos digitalizados, o sistema deve automaticamente enviá-lo à junta para o efetivo julgamento. A referida distribuição segue critérios de antiguidade de data de recebimento, quantidade a ser disponibilizada para os julgadores e ordem de prioridade para o dia.



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP



No que concerne a instrumentalização do julgamento, o sistema deve permitir ao julgador visualizar o recurso e seus documentos eletronicamente, sendo que para alguns casos o sistema deve permitir uma sugestão de modelo de julgamento no sistema (ementa), o que pode ser alterado dependendo da conveniência e dos fatos alegados pelo recorrente.

Após a instrumentalização, o sistema deve enviar o recurso para o presidente da junta que os visualizará por meio eletrônico, e confirmará ou não o parecer anteriormente preparado. Caso não seja aprovado o parecer, será o recurso devolvido com as devidas observações a serem alteradas ou incluídas.

Com a aprovação do recurso, o mesmo será remetido ao setor de impressão para a emissão da carta resposta de julgamento, sendo, após, devidamente postada, o que enseja ou a continuidade do processo administrativo, com o indeferimento do recurso, ou o encerramento do mesmo, com seu deferimento.

O sistema deve permitir que todos os procedimentos administrativos sejam devidamente cadastrados e acompanhados em todas as suas fases, mantendo um fluxo operacional e um histórico segundo os preceitos da segurança da informação e do Direito Digital.

O sistema também deve permitir o gerenciamento dos processos de recursos administrativos dos mais diferentes Órgãos ou Juntas cadastrados, disponibilizando aos usuários as rotinas abaixo descritas:

- 1- Permitir que o membro do Órgão ou Junta, possa solicitar um processo para apreciação, garantindo que o mesmo não tenha possibilidade de escolher o processo a ser apreciado, sendo o processo por sua vez escolhido e disponibilizado de forma aleatória ao responsável, no intuito de garantir a idoneidade e imparcialidade na análise do mesmo;
- 2- Permitir que todos os documentos integrantes dos processos administrativos possam ser anexados na forma de documentos virtuais, para que os responsáveis pela apreciação dos processos possam ter acesso aos dados necessários a formação de seu parecer;
- 3- Deve ter controle quanto aos prazos previstos em lei, referentes à atividade de apreciação dos processos, para que os membros dos Órgãos ou Juntas não venham a sofrer sanções em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos;
- 4- Deverá dispor aos membros e gestores do Órgão ou Junta, a possibilidade de geração e criação de relatórios de consulta e acompanhamento da apreciação de processos, visando facilitar aos membros e gestores um melhor planejamento quanto às ações a serem realizadas;
- 5- Deve permitir o cadastro dos membros de cada Órgão ou Junta, permitindo um controle de histórico dos membros ativos ou não;
- 6- Permitir o cadastro de diferentes ementas que deverão ser controladas pelo Órgão ou Junta responsável, no intuito de otimizar a apreciação dos processos.

## COBRANÇA E ASSESSORIA Á EXECUÇÃO FISCAL DE CRÉDITOS NÃO TRIBUTÁRIOS



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

Compreende o controle dos serviços administrativos de gestão dos procedimentos de cobrança judicial de créditos não tributários através da inscrição em dívida ativa com objetivo de recuperar os créditos inadimplidos de forma eficiente e efetiva, depois de ter certificado sua certeza e liquidez;

O serviço deve incluir uma assessoria jurídica acerca da cobrança de créditos através da Dívida Ativa. Tal assessoria conta com a implantação no cliente, onde são identificadas a situação jurídica do órgão no que concerne a possibilidade de inscrição, a possíveis créditos a serem cobrados, e a necessidade do órgão em relação aos seus créditos. O acompanhamento processual de responsabilidade da procuradoria jurídica do órgão executivo será executado por uma equipe da assessoria uma vez que o procedimento em sede de Dívida Ativa de recuperação de créditos finda com o ajuizamento dos processos;

Os dados com as informações sobre as carteiras de cobrança serão disponibilizados para que seja realizado da melhor forma possível o planejamento estratégico, que envolve estudo de perfil de cada carteira, visando a uma rápida recuperação de crédito.

A cobrança administrativa, tanto extrajudicial quanto a judicial, deverá permitir o uso de telecobrança amigável, mala direta com carta boleto, cobrança externa, acionamentos SMS/URA, notificação simples, notificação via cartório, ações de execução e sala de negócios de conciliação.

O sistema deverá permitir que o devedor com interesse em acertar suas dívidas pode utilizar uma URA para identificar-se e negociar com um robô. Ele irá oferecer as opções de pagamento e o envio dos boletos. Ou ainda, poder navegar livremente em um site, conforme desejar. O sistema de autoatendimento deverá dispor de uma tecnologia altamente intuitiva e direta, pois qualquer complicação maior reduz a efetividade do canal. Através da URA, a cobrança deverá permitir que seja escolhida a parametrização do sistema se quer cobrar um determinado valor uma única vez ou se quer fazer daquela uma cobrança recorrente, que envia periodicamente um aviso. O sistema de cobrança também avisará a data do vencimento escolhida pelo devedor. O sistema de cobrança através da URA deverá ser rápido e todo virtual.

O devedor deverá receber um alerta sempre que uma cobrança for emitida.

O sistema de cobrança deverá emitir notificações durante todo o processo para que possa ser acompanhado de perto.

O sistema deverá alertar quando o pagamento for efetuado ou caso ocorra atrasos ou mudanças solicitadas pelo devedor.

O sistema de cobrança deverá ainda disponibilizar:

- Sistemas de Pesquisas, Higienizações e enriquecimento de dados;
- Central de Cobrança com no mínimo 02 PA's de atendimento humano.
- Análise de Resultados, definições e estratégia;
- Monitoria de qualidade. – Ativo e Receptivo – 100% gravado;
- Discagem Automática;
- Supervisão Full Time e dedicada;
- Controle de produtividade com acionamentos positivos e negativos;
- Controle de produtividade – Horas faladas.



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP



Após exauridas toda as possibilidades de negociação, o sistema deverá permitir o envio dos registros da negativação do devedor para diferentes órgãos de restrição de crédito, tanto da área pública quanto privada, possibilitando as operações de inclusão, alteração e exclusão dos créditos.

O sistema deverá permitir o cadastro do prazo que o crédito irá para a dívida ativa e execução fiscal de créditos não tributários.

Deverá ser disponibilizado o suporte ao julgamento eletrônico que consiste na instrumentalização e julgamento dos recursos administrativos em sede de Dívida Ativa. Desta feita, todos os documentos pertinentes a essa atividade encontram-se em meio eletrônico, o que afasta o manuseio do recurso físico.

Assim, quando o recurso é cadastrado no setor de atendimento, onde são incluídos os documentos digitalizados, este é automaticamente distribuído entre os advogados que vão instrumentalizar seu julgamento e posteriormente remetê-lo para o efetivo julgamento. A referida distribuição segue critérios de antiguidade de data de recebimento, quantidade a ser disponibilizada por advogado e ordem de prioridade para o dia.

No que concerne a instrumentalização do julgamento, o advogado visualiza o recurso e seus documentos eletronicamente, sendo que para alguns casos existe uma sugestão de modelo de julgamento no sistema (ementa), o que pode ser alterado dependendo da conveniência e dos fatos alegados pelo recorrente.

Após a instrumentalização, o recurso é enviado para o julgador, qual seja o procurador jurídico do órgão, que os visualizará, por meio eletrônico, e confirmará ou não o parecer anteriormente preparado. Caso não seja aprovado o parecer, será o recurso devolvido com as devidas observações a serem alteradas ou incluídas.

Com a aprovação do recurso, o mesmo será remetido ao setor de impressão para a emissão da carta resposta de julgamento, sendo, após, devidamente postada, o que enseja ou a continuidade do processo de cobrança, com o indeferimento do recurso, ou o encerramento do mesmo, com seu deferimento.

Pode-se noticiar que em todos os procedimentos administrativos de dívida ativa são devidamente cadastrados e acompanhados em todas as suas fases, mantendo um fluxo operacional e um histórico segundo os preceitos da segurança da informação e do Direito Digital.

A solução deve permitir o gerenciamento dos processos jurídicos e administrativos dos mais diferentes Órgãos ou Juntas cadastrados, disponibilizando aos usuários as rotinas abaixo descritas:

- 1- Preparação: a infração de trânsito, já vencida e não paga, é listada, consultada, sendo verificada a liquidez, exigibilidade e certeza do crédito, baseado no acervo digital dos processos administrativos de autuação consoante disposto no CTB. Esta fase requer a integração com os órgãos do sistema nacional de trânsito para a realização das consultas e troca das informações necessárias dos autos de infrações de trânsito.
- 2- Notificação de Crédito Inadimplente (a critério do Órgão): Poderá ser enviada ao usuário uma Notificação de Crédito Inadimplente, onde constam informações sobre o crédito e noticia ao usuário que o não pagamento do boleto em anexo à presente notificação, ensejará a devida inscrição em Dívida Ativa. Nesta



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP**



fase é aberto prazo para a interposição de recurso administrativo que será tramitado e julgado através de ferramentas eletrônicas.

- 3- Notificação de Inscrição em Dívida Ativa: caso a Notificação de Dívida Ativa não tenha sido paga ou se o recurso na Dívida Ativa for julgado improcedente, o devedor será inscrito na Dívida Ativa, com a emissão da Certidão e Termo de Inscrição em Dívida Ativa, consoante §5º do art. 2º da Lei nº 6830/80, e emissão da Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, constando, além dos dados referentes ao crédito, um novo boleto de pagamento. Esta segunda Notificação também abre prazo para recurso de 15 dias. Observe-se que a Certidão de Dívida Ativa é o título extrajudicial que instruirá a peça inicial da Execução Fiscal. Nesta fase o responsável pela infração deverá ser inscrito no cadastro de inadimplentes do estado e em órgãos privados de restrição de crédito (SERASA). Os órgãos do sistema nacional de trânsito serão informados da extinção do processo administrativo de autuação e a inscrição em dívida ativa do estado, modificando a situação do auto de infração junto aos mesmos.
- 4- Ação de Execução Fiscal: se a Notificação de Inscrição em Dívida Ativa não for paga ou o recurso administrativo referente a tal notificação for julgado improcedente, será ajuizada a Ação de Execução Fiscal do crédito já fartamente cobrado administrativamente, como comprova todo o acima exposto. A assessoria jurídica da CONTRATADA receberá os honorários advocatícios dos processos judiciais.
- 5- Permitir o cadastro de diferentes Órgãos e Juntas para apreciação dos processos de interposição a cobrança e resgate de créditos realizados pela CONTRATANTE. A rotina deve ainda controlar a documentação de competência do Órgão ou Junta cadastrada, para que a apreciação da interposição da cobrança e resgate de créditos, não venha a ser realizada por usuários que não tem competência legal para apreciar e tecer parecer sobre os processos;
- 6- São emitidos os boletos de pagamento da 2ª via da Notificação de Crédito Inadimplente, Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, o Boleto Judicial e o Boleto de Renegociação, no caso de emissão após o vencimento.
- 7- Permitir que o membro do Órgão ou Junta, possa solicitar um processo para apreciação, garantindo que o mesmo não tenha possibilidade de escolher o processo a ser apreciado, sendo o processo por sua vez escolhido e disponibilizado de forma aleatório ao responsável, no intuito de garantir a idoneidade e imparcialidade na análise do mesmo;
- 8- Permitir que todos os documentos integrantes do processo, sejam administrativos ou jurídicos, possam ser anexados na forma de documentos virtuais, para que os responsáveis pela apreciação dos processos possam ter acesso aos dados necessários a formação de seu parecer;
- 9- Deve ter controle quanto aos prazos previstos em lei, referentes à atividade de apreciação dos processos, para que os membros dos Órgãos ou Juntas não venham a sofrer sanções em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos;
- 10- Deverá dispor aos membros e gestores do Órgão ou Junta, a possibilidade de geração e criação de relatórios de consulta e acompanhamento da apreciação de processos, visando facilitar aos membros e gestores um melhor planejamento quanto às ações a serem realizadas;
- 11- Deve permitir o cadastro dos membros de cada Órgão ou Junta, permitindo um controle de histórico dos membros ativos ou não;
- 12- Permitir o cadastro de diferentes ementas que deverão ser controladas pelo Órgão ou Junta responsável, no intuito de otimizar a apreciação dos processos;
- 13- Permitir que sejam inseridas às custas processuais para que os processos que forem passíveis de atualização de índices monetários e inserção de honorários sejam atualizados conforme estabelecido na Lei nº 6.830/80;



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
**AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP**



- 14- Deve ser efetuado um trabalho de emissão de pareceres no caso de consulta do órgão sobre determinado assunto, bem como de ajustes que potencializem a cobrança do crédito, como instrumentalização e articulação de possíveis convênios, e de alternativas legais na busca da celeridade das ações em fase administrativa e judicial, ou seja, utilização de penhora *online*, procedimento de leilão dos veículos, inscrição no cadastro de inadimplentes, entre outros.

### CONTROLE FINANCEIRO

A solução deve apresentar um caráter administrativo e financeiro para que o controle de quitação e cobrança dos créditos possa ser realizado de forma consistente e de fácil interpretação dos seus gestores, disponibilizando aos usuários as rotinas abaixo descritas:

- 1- Deve controlar o repasse e rateio financeiro, referente aos créditos pertencentes às condições de processamento do Renainf, de acordo com a Portaria nº 74, de 27 de agosto de 2008 do DENATRAN, garantindo ainda ao usuário uma visão atualizada de repasse financeiro da CONTRATANTE;
- 2- Deve acompanhar e controlar o processo de repasse financeiro com os órgãos do Sistema Nacional de Trânsito e Agentes Financeiros, permitindo que o usuário possa gerar relatórios de conciliação de valores de forma automática, podendo optar por criar o relatório de forma definitiva, tornando-o assim parte do fluxo da solução, ou somente utilizado a título de consulta e verificação;
- 3- Permitir a importação e cancelamento de títulos por pagamento, controlando os valores pagos corretamente e qualificando os valores pagos com valor a maior onde deverá ser inicializado o processo de ressarcimento e pagamentos a menor onde será disponibilizada a emissão do documento para quitação da diferença a ser liquidada;
- 4- Permitir que os layouts dos arquivos providos das entidades bancárias possam ser modificados de acordo com à necessidade da CONTRATANTE, permitindo com isso que a mesma possa realizar troca de convênios de arrecadação sem que haja a necessidade de intervenção técnica por parte da CONTRATADA;
- 5- Permitir o cadastro de diferentes regras de parcelamento, sem que haja a necessidade de intervenção técnica por parte da CONTRATADA;
- 6- Disponibilizar rotinas para cadastro das entidades bancárias e suas agências, além de possibilitar o cadastro de seus produtos e tarifas bancárias;
- 7- Dispor de rotina de cadastro e aprovação de diferentes regras de inadimplência, disponibilizando ainda ao usuário a possibilidade de utilizar diferentes regras no processo de simulação e autorização dos processos;
- 8- Permitir o cadastro do pedido de parcelamento dos créditos de acordo com regras a serem cadastradas e aprovadas pelo Órgão Executivo de Trânsito.
- 9- Permitir controle para retenção, recolhimento e prestação de informações a respeito dos 5% (cinco por cento) do valor arrecadado das multas de trânsito destinados à conta do Fundo Nacional de Segurança e Educação de Trânsito – FUNSET, conforme previsto no parágrafo único do art. 320 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e portarias relacionadas.

### CONTROLE ADMINISTRATIVO

O controle administrativo deverá dispor dos requisitos relacionados a seguir:







ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

- 1- Administra o de Contratos deve permitir o gerenciamento de contratos com fornecedores e contratos com clientes, com informa es sobre os serviços contratados e serviços prestados, contemplando as informa es financeiras e possibilitando a integra o com contas a pagar e contas a receber. Será realizado o controle do prazo de execu o dos serviços contratados ou prestados para fornecedores e clientes.
- 2- A administra o do Estoque e Patrim nio deve permitir o controle de estoque de materiais de consumo, materiais de aplica o imediata e materiais de aplica o de médio e longo prazo, assim como o controle de bens patrimoniais móveis, imóveis, semoventes, veículos e outros bens patrimoniais, tais como pneus, material de sinaliza o e de fiscaliza o, bens móveis, veículos (frota do  rg o). Permitir que as características dos bens possam ser configuradas de forma parametrizada possibilitando a cria o de novas categorias de bens sem a necessidade de interven o técnica. A soluço deve permitir o controle físico e financeiro do estoque de materiais e dos bens patrimoniais e permitir o controle de deprecia o dos bens patrimoniais. A soluço deve permitir o controle de inventário de materiais de forma per dica e aleatória e também inventário de todos os materiais de uma única vez. A soluço deve permitir o controle da movimenta o de materiais e bens patrimoniais e permitir a configura o parametrizada de documentos de entradas e saídas de materiais e bens patrimoniais possibilitando a cria o de novos documentos de movimenta o sem a necessidade de interven o técnica. Deve permitir o controle físico dos documentos digitalizados nos balcões de atendimento e digitaliza o em até 10 níveis de armazenamento.
- 3- Administra o de Servidores deve permitir o cadastro e manuten o dos servidores administrativos e agentes de trânsito, controlando os dados cadastrais completos, os documentos e cursos necessários para a execu o dos serviços   popula o, através da disponibiliza o de um plano de forma o educacional disponibilizado pelo controle educacional.
- 4- Permitir o controle do depósito de veículos apreendidos.
- 5- Permitir o controle de leilões.

## CONSULTORIA

A CONSULTORIA deve realizar serviços de análise situacional do órgão, nas áreas de fiscaliza o, engenharia, educa o e controle, onde os processos internos serão analisados e mapeados, e apresentado um diagnóstico situacional com as a es necessárias para a melhoria dos processos internos, sugestões de novos processos e corre es das inconformidades legais e administrativas.

O serviço de análise situacional (pesquisa e interpreta o), a ser realizado pelos consultores, deve compreender no mínimo as atividades de levantamento das informa es e análise de dados para:

- 1- Reestrutura o do ambiente interno da organiza o
- 2- Identifica o de problemas, limita es e gargalos críticos
- 3- Entendimento da estrutura organizacional
- 4- Propostas de melhorias para retaguarda operacional
- 5- Propostas de reestrutura o da cadeia de comando
- 6- Dimensionamento e direcionamento das necessidades de treinamento
- 7- Propostas de protocolos
- 8- Propostas de procedimentos operacionais e administrativos
- 9- Identifica o da necessidade de transforma o no perfil operacional com objetivo de estimular o perfil profissional do efetivo operacional.



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP**



A análise situacional deve ser realizada através de visitas técnicas para:

- 1- Conhecer a estrutura física e administrativa do órgão;
- 2- Realizar análise de cenário e levantamento das informações pertinentes aos pontos fortes e fracos, além das ameaças e oportunidades circunstanciais.

O Diagnóstico Situacional será o resultado final do serviço de Pesquisa e Interpretação no qual serão apresentados:

- 1- A Caracterização do ambiente organizacional;
- 2- O Levantamento da estrutura de regulação;
- 3- A Identificação das atribuições e serviços;
- 4- O Perfil dos recursos humanos;
- 5- A Caracterização da doutrina operacional;
- 6- A Caracterização das vulnerabilidades e oportunidades.

A consultoria deve produzir um documento final com:

- 1- O detalhamento da realidade do órgão, focando nos principais problemas a serem trabalhados conforme prioridades estabelecidas em consonância com o gestor;
- 2- Elaborar propostas e recomendações a serem implementadas, visando melhorias no funcionamento da entidade;
- 3- Fornecer relatórios e outras ferramentas para tomada de decisão;
- 4- Acompanhar a implementação das propostas e recomendações indicadas com avaliações periódicas dos resultados esperados e obtidos.

AÇÃO	QTDE	HORAS
Pesquisa e Levantamento de dados	01	40
Interpretação e preparação do diagnóstico	01	40
Apresentação do diagnóstico	01	04
Acompanhamento das ações propostas	06	48
<b>TOTAL</b>	<b>09</b>	<b>132</b>

## ENGENHARIA

Uma das causas do gargalo do trânsito da cidade é a insuficiência de avenidas com faixas múltiplas de circulação e de fluxo periférico que possibilitem a ligação entre os bairros da cidade e que diminuam o tráfego.

Com uma possibilidade ímpar de se implantar ciclovias, já bastante difundidas, a topografia urbana do município possibilita a priorização desse modo de transporte de circulação, não motorizado.

O aumento do número de veículos automotores trouxe consequências negativas para a fluidez e a segurança do trânsito, bem como para o estacionamento, com ênfase as regiões centrais onde se concentram de forma mais intensa as atividades comerciais das cidades.



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

Algumas regiões do Município, principalmente onde existem concentração comercial e de serviços, assistem uma verdadeira disputa por espaço na via pública para estacionamento de veículos.

Para minimizar este impacto, o estacionamento rotativo regulamentado tarifado, em vias e logradouros públicos, é um poderoso instrumento de gestão de trânsito, enquanto ordenador do uso do solo viário urbano. Esta é uma das melhores opções de que dispõe as cidades que desejam minimizar o problema da carência de vagas de estacionamento em regiões comerciais e de serviços, sendo, esta medida, uma opção utilizada nos mais diversos lugares do mundo, cada qual, preservando suas características e peculiaridades.

Assim, o resultado esperado pela contratante visa traçar diretrizes que nortearão a implantação de melhorias das condições viárias da sede do Município, com vistas à gradual redução do número de acidente de trânsito.

Para isso a contratada deve produzir um diagnóstico do sistema de trânsito, transporte e do sistema viário e circulação viária existentes, apresentar um plano de ação imediata de trânsito e transportes, contemplando propostas de adequações viárias, sinalização e circulação viária. Deve também realizar estudos e apresentar propostas de legislação específica para regulamentação do serviço de estacionamento rotativo remunerado de veículos em vias, áreas e logradouros públicos do Município e do sistema de transporte público.

O diagnóstico deve apresentar no seu escopo propostas relativas aos principais problemas de trânsito e transportes, do sistema viário e circulação nos diversos níveis de sua estrutura, Centro, Centro Expandido e Sistema Viário Principal, áreas destinadas à implantação de estacionamento rotativo remunerado de veículos em vias, áreas e logradouros públicos.

Os serviços a serem prestados pela contratada deverá seguir as quatro etapas definidas pelo órgão:

#### **Levantamento de Dados**

Definição da área de estudo e níveis de projetos e respectivos limites: Centro, Centro Expandido, Sistema Viário Principal.

Definição do nível de serviço das vias, capacidade viária, com o conhecimento do fluxo de tráfego, demanda, serviço e oferta;

Cadastro da rede viária básica;

Cadastro da rede de transporte coletivo urbano;

Cadastro da sinalização estatigráfica e semafórica da rede viária básica;

Elaboração de pesquisas de contagem de tráfego e origem e destino e cadastros referentes ao sistema de trânsito e transportes;

Elaboração das plantas base de trabalho;

Aplicação de pesquisas e levantamentos de dados complementares;

Levantamento das plantas existentes na Prefeitura Municipal de Pacajus e nos diversos órgãos envolvidos;

Levantamento dos dados existentes de estudos e projetos;

Levantamento e mapeamento da situação atual da circulação viária;

Levantamento e mapeamento dos principais problemas do sistema viário e estruturação urbana;

Levantamento e mapeamento dos principais problemas do sistema de transporte coletivo e individual urbano e estruturação urbana;



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

**AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP**



Número estimado de vagas e a área de abrangência do estacionamento rotativo, meios de pagamento e gestão, localização de vaga;

Mapeamento dos dados levantados;

Processamento e tabulação das pesquisas;

Cadastramento de estudos existentes.

### **Concepção de Soluções**

Análise das informações;

Diagnóstico do Quadro Atual das condições de circulação viária, trânsito e transportes;

Diagnóstico geral das condições de acessibilidade no centro e centro expandido;

Diagnóstico geral das condições de segurança;

Diagnóstico geral das condições de fluidez;

Elaboração de Alternativas de Solução;

Elaboração de Anteprojetos:

Estudo e projeto urbanístico para circulação e trajeto seguro dos pedestres, priorizando aspectos relativos à acessibilidade e mobilidade;

Estudo e projeto urbanístico para a localização dos abrigos de ônibus;

Estudo para implantação de sistema de estacionamento rotativo, inclusive gestão.

Estudo para implantação de sistema de monitoramento e fiscalização Eletrônica de veículos.

### **Elaboração dos Projetos Executivos e proposta de legislação**

Projetos Executivos e Planos de Melhorias para o trânsito, transportes e circulação viária;

Planejamento de rede de ciclovias;

Proposta para melhoria organizacional do órgão de gerência do transporte público urbano e trânsito;

Estudos e propostas de legislação específica para a regulamentação do sistema de transporte público;

Estudos e propostas de legislação específica para a regulamentação do sistema de estacionamento rotativo;

Estudos e proposta para o Monitoramento e Fiscalização Eletrônicos de veículos.

### **Capacitação técnica**

Capacitação da equipe técnica da Prefeitura para a implantação dos projetos.

### **AÇÕES DA ENGENHARIA**

<b>AÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>HORAS</b>
Levantamento de dados	01	40
Concepção de Soluções	01	60
Elaboração dos Projetos e proposta de legislação	01	60
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>	<b>160</b>



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

O prazo para a conclusão do PAI – Plano de Ação Imediata deve ser concluído no máximo em 90 (noventa) dias a partir do início dos trabalhos de acordo com data a ser definida pelo órgão.

## VIDEO MONITORAMENTO

O sistema de vídeo monitoramento empregado para policiar vias públicas e operar o trânsito pode se converter em importante ferramenta para a fiscalização do trânsito, contribuindo para a melhoria da fiscalização nas vias públicas com objetivo de inibir a prática de condutas infratoras que podem causar vítimas em acidentes de trânsito.

O serviço de vídeo monitoramento deve permitir que a autoridade ou o agente de trânsito, responsável pela lavratura do auto de infração, exercendo a fiscalização remota, possa autuar condutores e veículos, cujas infrações tenham sido detectadas de forma “on-line”, respeitando as regulamentações do CONTRAN para sistemas de vídeo monitoramento.

O vídeo monitoramento deve estar em conformidade com as resoluções do CONTRAN referente a regulamentação da fiscalização de trânsito por intermédio de câmeras de monitoramento nas vias urbanas.

A contratada deve seguir as diretrizes gerais determinadas pelo órgão:

- 1- Fazer os estudos necessários para a escolha dos melhores lugares a serem implantados equipamentos de vídeo monitoramento;
- 2- Realizar o levantamento da infraestrutura mínima de transmissão de dados para o funcionamento adequado das câmeras e do monitoramento em tempo real;
- 3- Empregar a melhor tecnologia de monitoramento disponível com a melhor relação custo/benefício no mercado;
- 4- Viabilizar o controle fiscalizatório em áreas críticas, especialmente no que tange ao transporte irregular de passageiros.

A contratada deverá disponibilizar e instalar os equipamentos necessários para a realização dos serviços conforme especificado no ANEXO B DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS.

A contratante fornecerá a estrutura física e elétrica para a sala de monitoramento e instalação dos equipamentos e o pessoal necessário para a realização dos serviços de vídeo monitoramento. A rede elétrica e sistema de proteção elétrica e adaptações necessárias devem estar em conformidade com a norma NBR 5410;

A Central de Monitoramento será encarregada pelo monitoramento, gravação, reprodução, supervisão e controle das câmeras de vídeo remotas, com utilização de equipamentos capazes de permitir visualização da imagem em tempo real, qualidade digital e controle de Pan Tilt e Zoom nas câmeras PTZ.

Devem ser disponibilizados pela contratante, nos locais de instalação dos equipamentos em campo, um ramal a 220VAC com disponibilidade de 500W e no CCO um circuito a 220VAC com pelo menos 5000W, devidamente aterrado, de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

O serviço de vídeo monitoramento deve fornecer os recursos ideais para o monitoramento local e remoto, atendendo as características mínimas da arquitetura de monitoramento relacionadas abaixo:

- 1- Permitir a utilização de vários modelos de Câmeras IP e Servidores de Vídeo de diversos fabricantes, possibilitando assim a escolha do conjunto de hardware que melhor atenda as necessidades sem ficar vinculado a uma determinada marca, possibilitando dessa forma a liberdade de expansão futura do sistema;
- 2- Permitir uma grande variedade de ferramentas de monitoramento, reprodução, pesquisa e gravação de vídeo, oferecendo maior gerenciamento dos recursos de hardware, segurança, facilidades administrativas e operacionais;
- 3- Permitir arquitetura Cliente / Servidor e Multi-Tarefa para suportar diversos modelos de câmeras IP e servidores de vídeo, Permitir acesso remoto, sem limite de conexões por servidor e visualização de câmeras de diversos servidores na mesma tela;
- 4- Deve suportar gravação contínua e por detecção de movimento e possuir agendamento de gravação;
- 5- O sensor de movimento deve permitir controle de áreas sensíveis ao movimento e possuir buffer de pré e pós movimento para até 10 segundos de vídeo;
- 6- Possuir sistema de gerenciamento automático de disco;
- 7- Suportar até 8 níveis de usuário, possuir rígido controle de direitos de usuários, controles como bloqueio e data de expiração de conta de usuário, segurança de login por IP e o bloqueio da estação de trabalho;
- 8- Enviar alertas (Através de e-mail, SMS, popup e sons) na ocorrência dos eventos;
- 9- Possuir log de acesso ao servidor, log de ações dos usuários e log de eventos;
- 10- Permitir a reprodução de vídeo através de data e hora e pesquisa avançada por detecção de movimento;
- 11- Possuir ferramenta de detecção de movimento ao vivo;
- 12- Possuir ferramenta de gravação local;
- 13- Possuir suporte a DirectX para melhor qualidade de vídeo ao vivo;
- 14- Permitir o Zoom Digital em imagens ao vivo e gravadas;
- 15- Permitir o sequenciamento de câmeras e mosaicos;
- 16- Exportar vídeos em formato AVI;
- 17- Permitir salvar uma imagem em JPG na reprodução de vídeo;
- 18- Permitir imprimir uma imagem na reprodução de vídeo;
- 19- Suportar a até 2 monitores por estação de trabalho;
- 20- Suportar controle de PTZ simples;
- 21- Suportar controle de Pan Tilt simultâneo, através do clique na imagem;
- 22- Suportar controle de PTZ para Mesa controladora;
- 23- Permitir até 16 presets por câmera.

A contratada deve realizar treinamento presencial para os profissionais de operação:

- 1- Treinamento para Operação da plataforma de gerenciamento;
- 2- Treinamento para Operação do sistema de Vídeo Monitoramento.

Todos os itens a serem fornecidos deverão estar de acordo com as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas. Na inexistência destas, ou em caráter suplementar, poderão ser adotadas outras de entidades reconhecidas internacionalmente, tais como:

- \*NEMA - National Electrical Manufactural Comission
- \*ANSI - American National Standard Institute
- \*IEEE - Institute of Electrical and Electronic Engineers



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

\*EIA - Electronic Industries Association

Todos os itens da Solução deverão adotar padrões permitindo que sejam realizadas trocas de componentes entre os diversos itens de seu fornecimento, a fim de facilitar futura reposição e atividades de manutenção.

### CONTROLE EDUCACIONAL

O controle educacional deve permitir o atendimento aos requisitos:

- 1- Dispor de ferramenta web para a disponibilização de cursos de forma presencial e não presencial
- 2- Dispor de ferramenta web para a geração de cursos com avaliação presencial e não presencial
- 3- Dispor de controles administrativos para realizar as atividades administrativas, financeiras e controle de estoque da escola de educação de trânsito do órgão
- 4- Dispor de ferramenta web para o uso do conceito de auto-avaliação dos cursos ofertados na área de educação no trânsito, facilitando o aprendizado através do uso "self-service" dos livros pela internet
- 5- Dispor de ferramenta web para cadastrar e manter os dados dos cursos, disciplinas, livros, alunos, instrutores e questões
- 6- Emissões dos certificados, diplomas, relatórios operacionais e gerenciais no formato PDF integrados ao controle de acervo dos documentos digitais.
- 7- A assessoria e treinamento deve ser executada por equipe técnica multidisciplinar constituída de profissionais com titulação mínima em nível de especialização elarga experiência comprovada na área de trânsito e transporte.

A assessoria deve realizar palestras, workshops e vivências lúdicas com diversas faixas etárias e categorias profissionais, interagir com as escolas e as comunidades com oficinas de teatro e outras dinâmicas, orientar para a implantação e funcionamento de uma escola municipal de mobilidade urbana, elaborar campanhas educativas voltadas ao respeito à legislação de trânsito e à conscientização do cidadão para a redução da gravidade e do número de acidentes e promover parcerias e colaboração com outras secretarias do município para implementar medidas educativas.

O material gráfico e brindes de campanhas devem ser de responsabilidade da assessoria, constituídos de relatórios de resultados; kit's compostos por pasta, apostila, canetas, caderno de anotação e informativo para os cursos de aperfeiçoamento para agentes de trânsito e técnicos, cursos de novos agentes de trânsito, oficinas destinadas aos coordenadores pedagógicos e seminários de trânsito; brindes, panfletos e faixas destinadas às campanhas educativas; e relatórios de desempenho.

A assessoria de treinamento deve realizar ações voltadas a educação de trânsito conforme tabela apresentada a seguir.

AÇÃO	QTDE	HORAS
Curso de Aperfeiçoamento para Agentes de Trânsito - CAT (Fiscalização)	01	40
Curso de Aperfeiçoamento para Agentes de Trânsito - CAT (Operação)	01	40
Curso JARI	01	20
Palestra de Trânsito	01	8
Ensino à Distância	01	4



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

Oficina para Coordenadores pedagógicos da rede municipal de ensino sobre a Educação para o Trânsito	01	8
Oficina para os permissionários dos transportes	01	8
Planejamento da Campanha Educativa	01	8
<b>TOTAL</b>	<b>08</b>	<b>136</b>

### CONTROLE DO FLUXO DE PROCESSOS

- 1- A solução deve permitir o controle dos processos e atividades para determinado período (médio e longo prazo) segundo as estimativas de processos administrativos de autuação de infrações de trânsito e cobrança em execução fiscal de créditos não tributários.
- 2- A Solução deve proporcionar a coleta e análise de dados com o objetivo de garantir que o programa de produção emitido seja executado a contento. Quanto mais rápido os problemas forem identificados, mais efetivas serão as medidas corretivas visando o cumprimento do programa de produção.
- 3- A solução deve permitir a integração entre o sistema de informação eletrônico e o motor de work flow, permitindo a automação total do processo produtivo dos processos administrativos de autuação de infração de trânsito e dos processos administrativos de cobrança de execução fiscal de créditos não tributários.
- 4- A solução deve disponibilizar um motor de Workflow (Workflow Engine), software que fornece o controle do ambiente de execução para as instâncias de processos de Workflow, tendo como características: a interpretação da definição de procesos, controle das instâncias dos procesos (criação, ativação, término, etc.), navegação entre atividades, administração da Worklist dos usuários, passagem de dados entre as aplicações e invocação de aplicações externas.
- 5- A solução deve permitir a maior eficiência nos processos de negocios e estandarização dos mesmos, a designação de tarefas (papéis), o fornecimento de acesso a dados e documentos eletrônicos e ter mecanismos de controle e monitoração dos processos.
- 6- A solução deve ter um BI Integrado, permitindo uma análise através de informações gerenciais consolidadas com objetivo de ter uma visão global do desempenho dos proceso, ter elementos para medir a eficiência dos processos de negócio, detectar possíveis congestionamentos e avaliar a forma de designação utilizada. A solução deve permitir uma administração e auditoria das atividades dos processos de negócios através de Indicadores de quantidade, duração em horas, duração em dias, quantidade de alertas, quantidade de deadlines e dimensões de linha do tempo (ano, mês e dia), linha do proceso (proceso, tarefa e instancia), linha do usuário (usuário e papel).
- 7- A solução deve permitir a execução de tarefas interativas e batch através de lotes, alertas por e-mail e controle de expiração de tarefas.
- 8- A solução deve ter bandeja de entrada das tarefas permitindo execução massiva, filtros de pesquisa por prioridade, deadline, papel, processo, estado, assunto, tarefa e data de criação.
- 9- A solução deve permitir que as rotinas de execução em grande volume de dados possam ser executadas em processo batch, ou seja, em "background", permitindo a liberação da estação de trabalho do usuário em poucos segundos.
- 10- A solução deve permitir o agendamento das rotinas batch (lotes) de forma periódica ou eventual. No caso de agendamento periódico deve permitir execução diária, semanal, mensal e anual. No caso de execução semanal deve permitir o agendamento em qualquer dia da semana. No caso de execução mensal deve permitir o agendamento em dias específicos, primeiro dia do mês ou último dia do mês.





ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

- 11- A solução deve permitir o gerenciamento das rotinas agendadas através de rotinas de inclusão de novos agendamentos de execução de programas, cancelamento de agendamento e alteração de data e hora do agendamento.
- 12- A solução deve permitir reprocessamento das rotinas batch, com filtros de dados específicos para cada rotina.
- 13- A solução deve permitir envio de e-mail informando o início e fim do agendamento, usuário que fez o agendamento e resultado da execução da rotina batch.
- 14- A solução deve permitir consultas aos registros dos agendamentos com informações de início e fim do agendamento, usuário que realizou as operações de inclusão, cancelamento e alteração de data e hora do agendamento.

### PARAMETRIZAÇÃO

A solução deve permitir a parametrização de procedimentos operacionais e financeiros com objetivo de permitir mudanças sem a necessidade de serviços de desenvolvimento no software contratado, evitando custos adicionais e demora na entrega das mudanças necessárias para o bom funcionamento do órgão.

A solução deve permitir a parametrização dos procedimentos descritos abaixo:

- 1- Forma de Negociação de Títulos Financeiros: a parametrização da negociação de títulos financeiros deve permitir mudanças na quantidade de dias para calcular vencimento, quantidade de parcelas, valor mínimo e máximo da parcela, quantidade de parcelas por faixas de valor do crédito, uso de dia útil ou corrido e do índice financeiro para calcular o valor.
- 2- Regras de Inadimplência: a parametrização da regra de inadimplência deve permitir mudanças na quantidade de dias em atraso para considerar um título inadimplente, na classificação de títulos considerados inadimplentes, na forma de considerar se um título pago parcialmente é inadimplente, na vigência da regra, na pessoa a ser escolhida como inadimplente (proprietário do veículo da época da infração, proprietário atual do veículo, arrendatário ou infrator), dias de prescrição e dias de isenção antes e depois do licenciamento.
- 3- Restrição de Serviço: a parametrização da restrição de serviço de permitir incluir restrições legais e administrativas por CPF/CNPJ, Nome, Placa, Auto de Infração e Processo Administrativo, podendo restringir por qualquer um deles individualmente ou em conjunto.
- 4- Gerador de Layout: A parametrização do layout deve permitir o uso de qualquer forma de layout de dados para importação e exportação de arquivos texto e Excel. Deve permitir a criação de multi-registros de tamanho variável.
- 5- Relatórios Gerenciais: a parametrização de relatórios gerenciais deve permitir a criação de relatórios quantitativos e financeiros a partir de informações gerenciais do BI, permitindo operações aritméticas entre todos os indicadores e o uso de textos em qualquer parte do corpo do relatório.
- 6- Serviços da Central de Atendimento: a parametrização dos serviços da central de atendimento deve permitir a criação ou cancelamento de qualquer serviço de atendimento. Deve permitir também o controle parametrizado das regras de validade de execução de serviço. Permitir a emissão e controle do protocolo dos serviços solicitados, com cadastro dos ofícios, requerimentos, solicitações e demais documentos protocolados no órgão. Deve permitir a consulta do protocolo e informações sobre as demandas por setor, data e tipo do serviço.



ESTADO DO CEARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP



- 7- A solução deve permitir as consultas: Protocolo geral; setores e responsáveis de setores; Agentes de trânsito; Veículos no Sistema local: por placa, AIT e Nome do proprietário (mostrar status local e no DETRAN de todos os autos cadastrados no veículo consultado) Notificação ou aviso de autuação; Membros da JARI; Blocos de AIT; Acidentes de trânsito; Correspondências Postadas e Devolvidas pelos Correios; indicação de condutor; restituições; dados do órgão; dados do contrato com os correios; Defesa prévia e posterior resultado de julgamento; Indicação de infrator diferente do proprietário; infrações.

**INDICADORES (BI)**

A solução deve disponibilizar painéis de controle com os indicadores de negócios operacionais e financeiros referentes aos processos administrativos de autuação de infração de trânsito e aos processos administrativos de cobrança e execução fiscal de créditos não tributários.

A solução deve disponibilizar os seguintes indicadores de quantidade e valor:

- 1- OPERAÇÕES: Julgamento de defesa prévia; julgamento de recursos; exclusão de multa; conversão em advertência; restituição de recurso ganho; Restituição de pagamento duplicado; Baixa de pagamento; liberação de veículos; Locadora judicial; Efeito suspensivo; Multas insubsistentes; Indicação de infrator diferente do proprietário.
- 2- EMISSÃO/IMPRESSÃO: Aviso de autuação; Notificação de autuação; Comunicado de advertência; Comunicado de defesa prévia; Comunicado de recurso; Notificação de Penalidade; Guia de registrados da ECT. (1ª e 2ª via); DAM para pagamento de taxas;
- 3- RELATÓRIO/ESTATÍSTICA: Repasse de recursos financeiros ao DETRAN; Repasse de recursos financeiros ao DENATRAN; Implantação de lotes no DETRAN; infrações; Acidentes; estatística de todas as operações disponibilizadas; Arrecadação do DETRAN; Arrecadação do órgão (por período); AIT'S cadastrados; Desempenho de agentes; relatório de recursos ganhos/perdidos; relatório veículos recolhidos ao depósito/liberado; estatística de infrações;

A solução deve atender as características abaixo:

- 1- Deve permitir consultas e relatórios ao longo do tempo com dimensões de dia, mês e ano, contendo informações detalhadas dos processos administrativos de autuação de infração de trânsito e dos processos administrativos de cobrança de execução fiscal de créditos não tributários.
- 2- Deve disponibilizar 3 painéis de controle referentes aos indicadores do work flow, indicadores da Central de Atendimento e indicadores de impressão de documentos:
- 3- Deve permitir a consulta de veículos usando parâmetros diferentes como: Caracteres da placa, AIT, CPF e nome do proprietário. A consulta deve funcionar interligada ao protocolo e quando se tratar de veículo já autuado com documentos impressos, devendo a consulta responder as informações gerais do veículo tais como AIT's existentes, nome do proprietário, data da infração, tipo de infração; informações processuais sobre Notificação de autuação, defesa de autuação, notificação de penalidade, advertência e dados da postagem e devolução quando existir. Mostrar status da infração selecionada.
- 4- O painel de controle do PCP deve demonstrar os indicadores de todas as atividades relacionadas aos processos de negócios referentes aos processos administrativos de autuação de infração de trânsito e dos processos administrativos de cobrança de execução fiscal de créditos não tributários.



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

- 5- O painel de controle da Central de Atendimento deve demonstrar os indicadores de todos os serviços executados referentes aos processos administrativos de autuação de infração de trânsito e dos processos administrativos de cobrança de execução fiscal de créditos não tributários.
- 6- O painel de controle da Central de Impressão deve demonstrar os indicadores de impressão e postagem por classificação de documentos referentes aos processos administrativos de autuação de infração de trânsito e dos processos administrativos de cobrança de execução fiscal de créditos não tributários.
- 7- Os indicadores devem ser apresentados na forma de planilha dinâmica (pivot table), gráficos e em mapas de georeferenciamento.

### CENTRAL DE ATENDIMENTO

A solução deve permitir o controle da qualidade dos serviços de atendimento de acordo com os requisitos:

- 1- Os atendentes tem sua identificação registrada obrigatoriamente e todos os serviços de atendimento serão pré-configurados de acordo com a necessidade dos órgãos sem a necessidade de interferência técnica
- 2- O tempo de atendimento presencial e telefônico terão seus tempos medidos a fim de ter informações gerenciais sobre a qualidade do atendimento
- 3- Os serviços terão sua validade auferida no momento do atendimento devido a parametrização das regras de negócios previamente configuradas de acordo com as necessidades dos órgãos
- 4- Consultas e relatórios com estatísticas de atendimento por serviço, atendente, horário, dia da semana e do mês serão disponibilizados para acompanhamento dos níveis de serviços
- 5- A abertura de protocolo para o atendimento permitirá a digitalização e armazenamento dos documentos de solicitação de melhorias e reclamações no momento do atendimento através da disponibilização de balcões de atendimento e digitalização nas regionais, facilitando ao cidadão o atendimento presencial
- 6- Documentos obrigatórios e opcionais definidos através de configurações prévias garantirá a entrada dos documentos necessários para uma correta análise das solicitações de melhorias e reclamações usando sempre o meio digital como forma de tramitação dos documentos
- 7- A Protocolização de Recursos consiste em cadastrar o usuário e seu recurso no sistema, emitindo um recibo que contem nº do processo de infração, nº da Dívida Ativa, ou outras informações data de hora do recebimento, bem como o contato do usuário caso se faça necessário. Os documentos digitalizados são armazenados no servidor e a partir desse momento este não será mais utilizado ou manuseado em meio físico, ficando este disponível em local destinado ao arquivo físico. Nesta atividade, utiliza-se a visualização de documentos digitalizados, tais como AR's, autos manuais e eletrônicos, pareceres de julgamento entre outros, referente aos processos administrativos de trânsito e de cobrança judicial de créditos não tributários.
- 8- No mínimo os seguintes atendimentos devem ser disponibilizados:
  - i. 2ª via de documentos emitidos pelos serviços contratados, tais como, documentos originados dos processos de infrações de trânsito e da cobrança e execução fiscal de créditos não tributários, tais como notificações, boletos de cobrança bancária, cartas de resultados de julgamento, certidões negativas e positivas, termos de ressarcimento, e qualquer outro documento armazenado de forma digital
  - ii. Ressarcimento de valores pagos em duplicidade, que são protocolados e encaminhados aos setores competentes para análise e julgamento administrativo



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP



- iii. Abertura de solicitações de melhorias e reclamações que originam ordens de serviços aos setores competentes para análise e ações necessárias

## CONTROLE DE FROTA

O controle administrativo da frota deverá ser realizado através de um sistema operacional e gerencial que atenderá os seguintes requisitos:

- 1- Controle dos motoristas através do cadastro dos dados e documentos pessoais e de habilitação, gerando alertas quando ao prazo de validade da CNH – Carteira Nacional de Habilitação.
- 2- Controle de veículos através do cadastro dos dados e documentos de regularização junto aos órgãos de trânsito competentes, gerando alertas quanto ao prazo de pagamentos de taxas e licenciamento dos veículos.
- 3- Controle de pneus (durabilidade), Controle das Viaturas.
- 4- Controle de abastecimento que será controlado por cartão eletrônico (com chave de acesso diferenciada por usuário) permitindo o gerenciamento dos abastecimentos e manutenção de frotas de veículos através da Internet. O abastecimento realizado através de terminais eletrônicos (POS ou dispositivos móveis) nos postos credenciados e a gestão em tempo real dos veículos e funcionários permitem maior controle e redução de custos operacionais. O abastecimento é realizado de forma mais segura através do uso de senha pessoal. O risco do uso dos recursos financeiros é eliminado com a utilização do cartão na realização dos abastecimentos. Permite créditos separados para combustível e outras despesas, como troca de óleo e lavagem. Através da Internet o gestor de frota pode realizar os cadastramentos, conceder os limites, bloquear e ativar os cartões e controlar o desempenho dos veículos. O gestor também pode gerenciar os seguros, autos de infração, ordens de serviços e manutenção preventiva e corretiva dos veículos.
- 5- Controle de acidentes de trânsito através do cadastro das ocorrências envolvendo os veículos e motoristas da frota com atualização do ranking do programa de qualidade dos agentes de trânsito.
- 6- Controle de manutenção preventiva e corretiva com detalhamento quantitativo e financeiro das peças utilizadas e serviços realizados com as respectivas cotações de compras.
- 7- Restrições de abastecimentos dos veículos por rotas a fim de evitar abastecimentos em locais não programados.
- 8- Restrições de abastecimentos por produto de combustível (gasolina, diesel, etanol, GNV)
- 9- Controle físico de cartões eletrônicos envolvendo a geração, confecção, distribuição dos cartões e senhas, cancelamentos e bloqueios.
- 10- Controle das movimentações de abastecimento através do histórico das transações de abastecimento.
- 11- Disponibilização de consultas e relatórios com estatísticas da utilização dos veículos, ordens de serviços, acidentes de trânsito, vencimentos das documentações dos agentes e veículos, quantidade e valor de manutenção dos veículos, histórico e movimentação dos cartões eletrônicos de abastecimento, análise de consumo de combustível, preços praticados nos postos, composição da frota por fabricante, modelo, versão e ano.

PACAJUS/CE, 05 DE JUNHO DE 2018.

  
JOSÉ WELLINGTON BANDEIRA DE ALMEIDA  
PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE  
TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP



**ANEXO II DO PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA  
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS**

**EQUIPAMENTOS DA SALA DE SITUAÇÃO E VIDEO MONITORAMENTO**

ESPECIFICAÇÃO - CONFIGURAÇÃO MÍNIMA	UNID	QTDE
Monitor Vídeo Wall LFD/LED 32". DISPLAY: Frequency: 30 ~ 81 Khz; Maximum Pixel Frequency: 148.5 MHz ; PAINEL: Resolução: 1920 x 1080 (16:9) ; Display Color: 16.7M. CONECTIVIDADE: Input RGB: Analog D-SUB, DVI-D / Video;: Component, CVBS, HDMI / Audio: Stereo mini Jack; Output Audio: Stereo mini Jack; External Control: RS232C (in / out), RJ45. CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO: Temperatura: 10°C ~ 40°C; Humidade: 10 ~ 80%. FONTE DE ALIMENTAÇÃO: Power Supply: AC 100 - 240 V~ (+/- 10 %), 50/60 Hz.	UN	04
NOTEBOOK ou PC ALL IN ONE Processador Intel® Core™ i3 (1,6 GHz, cache de 3 Mb) Windows 10, 64-bit, em português 4 GB de DDR3L a 1600 MHz Disco Rígido 500GB, SATA (5400 RPM) Tela de 18" Anti-virus Suporte on-site	UN	04
SMARTPHONE Sistema operacional: Android 4.3 Tela: 4 polegadas, touch Resolução: 800x600 pixels Processador: dual-core Memória RAM: 2 GB Memória de armazenamento: 16 GB Conectividade: WiFi, 3G, 4G, Bluetooth, GPS e GPRS	UN	15
IMPRESSORA TÉRMICA	UN	05

**EQUIPAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO ELETRÔNICA**

ESPECIFICAÇÃO - CONFIGURAÇÃO MÍNIMA	UNID	QTDE
REGISTRADOR ELETRÔNICO DE VELOCIDADE - RADAR	UN	01



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
 AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

<p>Equipamento e sistema para monitorar e registrar os veículos que trafegam com velocidade acima da regulamentada para o local.</p> <p>Características Técnicas principais:</p> <p>Controlar até 04 (quatro) faixas de rolamento no mesmo sentido;</p> <p>Possibilitar o registro da imagem do veículo com visões frontal e/ou traseira;</p> <p>Possibilitar a programação do período de funcionamento ou operação 24 (vinte e quatro) horas ininterrupto;</p> <p>Possibilitar a detecção da velocidade e identificação dos veículos;</p> <p>Registrar a imagem dos veículos que trafeguem numa velocidade acima do permitido, com o registro da imagem até a cada 0,5 (meio) segundo por faixa;</p> <p>Permitir a detecção veicular diferenciada para veículos leves e pesados, com a possibilidade de classificar em pequenos, médios e grandes;</p> <p>Possuir flash anti ofuscante de acionamento remoto infravermelho;</p> <p>Possuir capacidade de armazenamento de mais de 500.000 imagens digitais, com rapidez e segurança;</p> <p>Possibilitar a conexão on-line;</p> <p>Fornecer dados estatísticos com emissão de relatórios precisos sobre volume de tráfego;</p> <p>Possibilitar o processamento e envio de todos os registros de imagens;</p> <p>Possuir acessórios necessários para a fixação nos locais de instalação;</p> <p>Equipamento com estrutura resistente a vandalismos e intempéries, com controladores eletrônicos micro processados.</p> <p>Equipamento e sistema totalmente seguro, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados armazenados.</p>		
---	--	--

**EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO VEICULAR**

ESPECIFICAÇÃO - CONFIGURAÇÃO MÍNIMA	UNID	QTDE
<p><b>RASTREADOR VEICULAR</b></p> <p>Bateria Back-Up: 800mA, Ni-MH com duração aproximada de 8 a 10 horas</p> <p>3 entradas digitais / 2 saídas digitais para o ST300R e ST340.</p> <p>1 entrada digital / a saída digital para o ST340LC.</p> <p>2 entradas digitais / 2 saídas digitais / 1 entrada para lbutton / 1 Entrada para RPM / 1 Entrada para Hodômetro para o ST300H.</p> <p>Antena de GPS interna.</p> <p>Antena GPRS interna.</p> <p>Tensão de alimentação: 8 ~ 30VDC</p> <p>Consumo típico: 70mA ~80mA / Sleep Mode=3mA / Deep Sleep Mode=menor que 2mA.</p> <p>Acelerômetro de 3 eixos</p> <p>Faixa de temperature: -20 ~ 60oC</p> <p>Umidade: Ate 75%</p> <p>Capacidade de memória: 2000 posições</p> <p>Protocolo de Comunicação: UDP ou TCP</p> <p>200 cercas virtuais embarcadas</p> <p>Modo de configuração: Através do PC, GPRS ou SMS</p>	UN	02



ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
 AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

<p>Produto aprovado por: CE, FCC, RoHS, Anatel          Possibilidade de atualizar o firmware remotamente</p> <p><b>GSM/GPRS:</b>  <u>Receiver</u>          Quad band single-ended input LNAs          Quadrature RF mixer          Fully integrated channel filter          High dynamic range ADC          24dB PGA gain with 6dB gain step  <u>Transmitter</u>          Transmitter outputs support quad bands          Highly precise and low noise RF transmitter for GSM/GPRS applications</p> <p>Frequency synthesizer          Programmable fractional-N synthesizer          Integrated wide range RFVCO          Integrated loop filter          Fast settling time suitable for multi-slot GPRS/EDGE-Rx applications</p> <p>Digitally-Controlled Crystal Oscillator (DCXO)          Two-pin 26MHz crystal oscillator          On-chip programmable capacitor array for coarse-tuning          On-chip programmable capacitor array for fine-tuning          Low power mode supports 32K crystal removal</p> <p><b>GPS</b>          U-blox 7          Receiver type 56-channel u-blox7 engine          GPS &amp; QZSS L1 C/A, GLONASS L1OF,          SBAS: WAAS, EGNOS, MSAS          Navigation update rate up to 10 Hz          Accuracy          Acquisition          Sensitivity          Position SBAS          Cold starts: Hot starts:          Tracking: Cold starts:</p>		
---	--	--

**EQUIPAMENTOS DE FISCALIZAÇÃO POR VIDEO MONITORAMENTO**

ESPECIFICAÇÃO - CONFIGURAÇÃO MÍNIMA	UNID	QTDE
Camera PTZ Full HD 20x	UN	05
Camera Fixa para Leitura de Placa com iluminador IR	UN	01





ESTADO DO CEARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PACAJUS**  
AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP

Caixa Porta Equipamento	UN	05
Switch Industrial	UN	05
Nobreak industrial	UN	05
Licença de Software	UN	05
Licença de Leitura de Placa	UN	01
Servidor para até 15 câmeras com capacidade para 30 dias de gravação	UN	01
Rack 24U	UN	01
Patch Panel cat6	UN	01
Patch Cord cat6	UN	05
Switch Core 24p	UN	01
Poste Conico concreto 12m	UN	05
Joystick	UN	01

PACAJUS/CE, 05 DE JUNHO DE 2018.

  
JOSÉ WELLINGTON BANDEIRA DE ALMEIDA  
PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE  
TRÂNSITO E TRANSPORTES DE PACAJUS - AMTTP