

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE

EXECUTIVO

ANO VI - EDIÇÃO N° 1120

DATA: 15/02/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo de comunicação onde são publicados atos oficiais no âmbito dos Poderes, tais como leis, decretos, portarias, editais de licitação, nomeações e exonerações, dentre outros.

ACERVO

Todas as edições do DOM encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://taua.ce.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel:

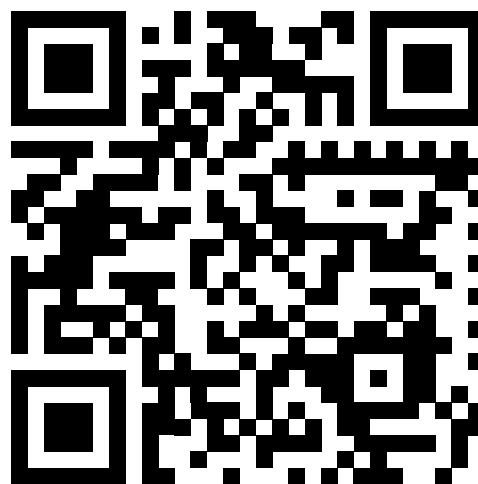
E-mail: diarioeletronicotaua@gmail.com

ENDEREÇO COMPLETO

Diário Oficial do Município de Tauá

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Tauá



Assinado eletronicamente por:

Alberto

CPF: ***.858.223-**

em 15/02/2024 17:17:28

IP com n°: 192.168.100.32

www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1226



GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - LEI MUNICIPAL Nº 2819, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.**LEI MUNICIPAL Nº 2819, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Dispõe sobre a adequação do subsídio dos Conselheiros Tutelares do Município de Tauá-Ceará e dá outras providências.

A Prefeita Municipal de Tauá, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. O subsídio do cargo de provimento em comissão de Conselheiro Tutelar, integrante do Grupo XI – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, símbolo GSAS, a que se refere o Anexo Único da Lei Municipal nº 2595, de 14 de junho de 2021, passa a ser o valor de R\$ 2.824,00 (dois mil, oitocentos e vinte e quatro reais), sem os encargos sociais.

Art. 2º. Fica a Chefe do Poder Executivo Municipal autorizada a regulamentar a presente lei, por Decreto, para fins de adequar, dentre outras, as alterações legais nela promovida ao texto e a tabela da Lei Municipal nº 2.595, de 14 de junho de 2021 com alterações posteriores, de forma a manter a harmonização da estrutura organizacional do Poder Executivo.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, caso se faça necessário.

Art. 4º. Fica revogado o valor do subsídio do cargo de provimento em comissão de Conselheiro Tutelar previsto no Grupo XI – GESTÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL do Anexo Único da Lei Municipal nº 2595, de 14 de junho de 2021.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2024.

Art. 6º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal, em 15 de fevereiro de 2024, aos 221 anos de Emancipação Política do Município de Tauá - Ceará.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**

GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - LEI MUNICIPAL Nº 2820, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.**LEI MUNICIPAL Nº 2820, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Dispõe sobre denominação de Antonio Sobreira Mota a Passagem Molhada que liga as localidades de Divisão a São Cristóvão no distrito de Carrapateiras, na forma que indica e adota outras providências.

A Prefeita Municipal de Tauá, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica denominada de ANTONIO SOBREIRA MOTA, a passagem molhada que liga as localidades de Divisão a São Cristóvão no distrito de Carrapateiras, neste Município.

Art. 2º. Cumpre ao Poder Executivo Municipal dar publicidade e conhecimento à população da referida denominação com o nome reduzido a ANTONIO CARLOS.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço da Prefeitura Municipal, em 15 de fevereiro de 2024, aos 221 anos de Emancipação Política do Município de Tauá - Ceará.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**



GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - LEI MUNICIPAL Nº 2821, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.**LEI MUNICIPAL Nº 2821, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Dispõe sobre a destinação do Abatedouro Público Municipal de Tauá e autoriza o Poder Executivo a firmar termo de concessão de uso de bem público e exploração das atividades de abate de animais bovinos, suínos, ovinos e caprinos.

A Prefeita Municipal de Tauá, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei disciplina a concessão de direito de uso do espaço físico do Abatedouro Municipal de Tauá – Ceará, com uma área de 30.281m² (trinta mil e duzentos e oitenta e um metros quadrados), tendo como área construída de 6.065,05m² (seis mil e sessenta e cinco, vírgula cinco metros quadrados), localizada na Vila de Castelo, no Distrito de Marrecas, Município de Tauá, Ceará, visando a exploração para prestação do serviço de abate de animais bovinos, suínos, ovinos e caprinos.

Art. 2º. Fica autorizado o Poder Executivo a proceder a concessão dos serviços públicos de abate animal a serem realizados no Abatedouro Municipal.

Parágrafo Único: A concessão se constituirá na delegação pelo poder concedente da utilização do prédio e equipamentos atualmente instalados e a prestação do serviço adequado ao pleno atendimento dos usuários, a pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstrem capacidade para a sua realização, por sua conta e risco e por prazo determinado.

Art. 3º. A concessão do referido serviço público reger-se-á pelos termos do art. 175 da Constituição Federal, Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1.995, pelo disposto no art. 15 c/c art. 10, inciso IV, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal, bem como art. 21, inciso II, c/c art. 23 da Lei Complementar nº 08, de 08 de março de 2022; por esta Lei, pelas normas legais pertinentes, e pelas cláusulas indispensáveis dos contratos a serem fixadas pelo Poder Concedente.

Art. 4º. A gestão do contrato de concessão do bem e serviços públicos inerentes ao abatedouro fica a cargo da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos.

Art. 5º. Compete à Procuradoria Geral do Município a emissão de parecer sobre a juridicidade da expedição, modificação ou extinção dos atos e contratos referidos inerentes à concessão em tela.

**CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO**

Art. 6º. A concessão do bem e serviço público será objeto de prévia licitação, nos termos da legislação própria e com observância dos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, igualdade, do julgamento por critérios objetivos e da vinculação ao instrumento convocatório.

Parágrafo único. Fica proibida a concessão em favor de partido político ou entidade que tenha por objetivo promover convicção religiosa, filosófica ou política.

Art. 7º. A licitação com fins de concessão do abatedouro adotará o critério de maior oferta, aferida a partir do percentual proposto pelo licitante de reversão de valores das tarifas de abate ao ente concedente, com lance mínimo de 5% (cinco por cento).

Art. 8º São cláusulas essenciais da concessão as relativas:

I – ao objeto, à área e ao prazo da concessão;

II – ao modo, forma e condições de prestação do serviço;

III – aos critérios, indicadores, fórmulas e parâmetros definidores da qualidade do serviço;

IV – ao preço do serviço e aos critérios e procedimentos para o reajuste e a revisão das tarifas;

V – aos direitos, garantias e obrigações da Administração Pública Municipal e da concessionária, inclusive os relacionados às previsíveis necessidades de futura alteração e expansão do serviço e conseqüente modernização, aperfeiçoamento e ampliação dos equipamentos e instalações;

VI – aos direitos e deveres dos usuários para obtenção e utilização do serviço;

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 15/02/2024 17:17:28 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1226



VII – à forma de fiscalização das instalações, dos equipamentos, dos métodos e práticas das atividades desenvolvidas no bem cujo uso foi concedido, bem como a indicação dos órgãos competentes para exercê-la;

VIII – às penalidades contratuais e administrativas a que se sujeita a concessionária e sua forma de aplicação;

IX – aos casos de extinção da concessão;

X – aos bens reversíveis;

XI – aos critérios para o cálculo e a forma de pagamento das indenizações devidas à concessionária, quando for o caso;

XII – à obrigatoriedade, forma e periodicidade da prestação de contas da concessionária à Administração Pública;

XIII – às condições de prorrogação do contrato;

XIV – à exigência da publicação de demonstrações financeiras periódicas da concessionária;

XV – ao foro de solução das divergências contratuais.

Art. 9º. Incumbe à concessionária explorar a atividade no bem concedido, cabendo-lhe responder por todos os prejuízos causados à Administração Pública, aos usuários e a terceiros, sem que a fiscalização exercida pelo órgão competente exclua ou atenuem sua responsabilidade.

§ 1º. Sem prejuízo da responsabilidade a que se refere este artigo, a concessionária poderá contratar com terceiros o desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao serviço concedido, bem como a implementação de projetos associados.

§ 2º. Os contratos celebrados entre a concessionária e os terceiros a que se refere o parágrafo anterior reger-se-ão pelo direito privado, não se estabelecendo qualquer relação jurídica entre os terceiros e a Administração Pública Municipal;

§ 3º. A execução das atividades contratadas com terceiros pressupõe o cumprimento das normas regulamentares do bem e dos serviços concedidos.

Art. 10. Incumbe à Administração Pública:

I – regulamentar e fiscalizar permanentemente as atividades desenvolvidas no bem concedido;

II - aplicar as penalidades regulamentares e contratuais;

III - intervir na prestação do serviço, nos casos e condições previstos em lei;

IV - extinguir a concessão, nos casos previstos na lei e na forma prevista no contrato;

V - homologar reajustes e proceder à revisão das tarifas na forma da Lei, das normas pertinentes e do contrato;

VI - cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;

VII - zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários, que serão cientificados, em até trinta dias, das providências tomadas;

VIII - estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio-ambiente e conservação;

IX - incentivar a competitividade; e

X - estimular a formação de associações de usuários para defesa de interesses relativos ao serviço.

Parágrafo único. No exercício da fiscalização dos contratos previstos nesta lei, a Administração Pública terá acesso aos dados relativos à administração, contabilidade, recursos técnicos, econômicos e financeiros da concessionária.

Art. 11. Incumbe ao concessionário:

I - prestar serviço adequado, na forma prevista na lei, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato;

II - manter em dia o inventário e o registro dos bens vinculados à concessão;

III - prestar contas da gestão do serviço ao poder concedente e aos usuários, nos termos definidos no contrato;

IV - cumprir e fazer cumprir as normas do serviço e as cláusulas contratuais da concessão;

V - permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis;



VI - zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação do serviço, bem como segurá -los adequadamente; e

VII - captar, aplicar e gerir os recursos financeiros necessários à prestação do serviço.

Parágrafo único. As contratações, inclusive de mão de obra, feitas pela concessionária serão regidas pelas disposições de direito privado e pela legislação trabalhista, não se estabelecendo qualquer relação entre os terceiros contratados pela concessionária e a Administração Pública.

Art. 12. A duração da concessão de uso do bem público e exploração dos serviços de abate será de 10 anos, prorrogável por iguais períodos, até o limite de 30 anos.

§ 1º. O pedido de renovação deverá ser protocolado em até 180 (cento e oitenta) dias antes do término do contrato, sob pena de rescisão.

Parágrafo único. O pedido de prorrogação será objeto de avaliação de pertinência pelo ordenador de despesas da pasta contratante e de legalidade pela Procuradoria Municipal, cabendo ao gestor responsável a decisão final sobre o ato.

CAPÍTULO III DA EXTINÇÃO DA CONCESSÃO

Art. 13. Extingue-se a concessão de uso de bem público e exploração das atividades de abate por:

I - advento do termo contratual;

II - encampação;

III - caducidade;

IV - rescisão;

V - anulação; e

VI - falência ou extinção da empresa concessionária e falecimento ou incapacidade do titular, no caso de empresa individual.

§ 1º. Extinta a concessão, retornam ao poder concedente todos os bens reversíveis, direitos e privilégios transferidos ao concessionário conforme previsto no edital e estabelecido no contrato.

§ 2º. Extinta a concessão, haverá a imediata assunção do serviço pelo poder concedente, procedendo -se aos levantamentos, avaliações e liquidações necessários.

§ 3º. A assunção do serviço autoriza a ocupação das instalações e a utilização, pelo poder concedente, de todos os bens reversíveis.

§ 4º. Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, o poder concedente, antecipando -se à extinção da concessão, procederá aos levantamentos e avaliações necessários à determinação dos montantes da indenização que será devida à concessionária.

Art. 14. A reversão no advento do termo contratual far -se-á com a indenização das parcelas dos investimentos vinculados a bens reversíveis, ainda não amortizados ou depreciados, que tenham sido realizados com o objetivo de garantir a continuidade e atualidade do serviço concedido.

Art. 15. A inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério do poder concedente, a declaração de caducidade da concessão ou a aplicação das sanções contratuais, respeitadas as disposições deste artigo e as normas convencionadas entre as partes.

§1º. A caducidade da concessão poderá ser declarada pelo poder concedente quando:

I - o serviço estiver sendo prestado de forma inadequada ou deficiente, tendo por base as normas, critérios, indicadores e parâmetros definidores da qualidade do serviço;

II - a concessionária descumprir cláusulas contratuais ou disposições legais ou regulamentares concernentes à concessão;

III - a concessionária paralisar o serviço ou concorrer para tanto, ressalvadas as hipóteses decorrentes de caso fortuito ou força maior;

IV - a concessionária perder as condições econômicas, técnicas ou operacionais para manter a adequada prestação do serviço concedido;

V - a concessionária não cumprir as penalidades impostas por infrações, nos devidos prazos;

VI - a concessionária não atender a intimação do poder concedente no sentido de regularizar a prestação do serviço; e



VII - a concessionária não atender a intimação do poder concedente para, em 180 (cento e oitenta) dias, apresentar a documentação relativa a regularidade fiscal, no curso da concessão.

§ 2º. A declaração da caducidade da concessão deverá ser precedida da verificação da inadimplência da concessionária em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 3º. Não será instaurado processo administrativo de inadimplência antes de comunicados à concessionária, detalhadamente, os descumprimentos contratuais referidos no § 1º deste artigo, dando -lhe um prazo para corrigir as falhas e transgressões apontadas e para o enquadramento, nos termos contratuais.

§ 4º. Instaurado o processo administrativo e comprovada a inadimplência, a caducidade será declarada por decreto do poder concedente, independentemente de indenização prévia, calculada no decurso do processo.

§ 5º. A indenização de que trata o parágrafo anterior, será devida na forma do art. 14 desta Lei e do contrato, descontado o valor das multas contratuais e dos danos causados pela concessionária.

§ 6º. Declarada a caducidade, não resultará para o poder concedente qualquer espécie de responsabilidade em relação aos encargos, ônus, obrigações ou compromissos com terceiros ou com empregados da concessionária.

Art. 16. O contrato de concessão poderá ser rescindido por iniciativa da concessionária, no caso de descumprimento das normas contratuais pelo poder concedente, mediante ação judicial especialmente intentada para esse fim.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, os serviços prestados pela concessionária não poderão ser interrompidos ou paralisados, até a decisão judicial transitada em julgado.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. Em casos que imponham a retomada imediata do bem, mas que seja identificado e comprovado impacto socioeconômico, a Administração Pública poderá manter a utilização do imóvel, pelo particular, no prazo estabelecido pelo gestor responsável, desde que realizado o devido processo administrativo.

Art. 18. A Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública (Controle Interno) fiscalizará permanentemente o fiel cumprimento desta Lei, devendo notadamente examinar as prestações de contas por ela mencionadas.

Art. 19. A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando -se as disposições em sentido contrário.

Paço da Prefeitura Municipal, em 15 de fevereiro de 2024, aos 221 anos de Emancipação Política do Município de Tauá - Ceará.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**



GABINETE DA PREFEITA - LEIS MUNICIPAIS - LEI MUNICIPAL Nº 2822, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.**LEI MUNICIPAL Nº 2822, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Altera a Lei Municipal nº 2575 de 23 de dezembro de 2020, na forma que indica e adota outras providências.

A Prefeita Municipal de Tauá, Estado do Ceará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal decretou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Municipal nº. 2575, de 23 de dezembro de 2020, modificada pela Lei Municipal n. 2809, de 18 de dezembro de 2023, fica alterada em seus anexos II e III, quanto a quantidade de cargos de Assessor(a) Jurídico(a), passando de 03 (três) para 04 (quatro) cargos.

Art. 2º. Permanecem inalteradas, as demais especificações quanto a símbolo, vencimento, representação e salário bruto.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, caso se faça necessário.

Art. 4º. Esta lei entra em vigor em sua data de publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o art. 5º e o Anexo Único da Resolução nº. 393 de 01.09.2009.

Paço da Prefeitura Municipal, em 15 de fevereiro de 2024, aos 221 anos de Emancipação Política do Município de Tauá - Ceará.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**

GABINETE DA PREFEITA - PORTARIAS - PORTARIA Nº 0215001/2024-GABP**PORTARIA Nº 0215001/2024-GABP**

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, em especial o disposto no Art. 102, § 5º, V e Art. 31, II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 2595/2021, de 14/06/2021, Lei Municipal nº 2603, de 23/08/2021, e demais legislações aplicáveis à espécie.

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, MISHELLE BLANDINA MOREIRA MOTA REIS, portadora do CPF nº ***.642.773-**, do cargo de provimento em comissão de **GESTOR DE POLÍTICAS DE SAÚDE DA MULHER**, Simbologia **GSP-6**, integrante da estrutura organizacional do Poder Executivo de Tauá, junto à Secretaria da Saúde.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 0901032/2021, publicada no DO - Eletrônico, Ano III, Edição nº 504, pág. 10, de 01/09/2021.

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ-CE, em 15 de fevereiro de 2024.

**PATRÍCIA PEQUENO COSTA GOMES DE AGUIAR
PREFEITA MUNICIPAL**



AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - CHAMADA PÚBLICA - CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE MERCADO Nº 15.02.001/2024-AMTT**CHAMADA PÚBLICA DE PESQUISA DE MERCADO Nº 15.02.001/2024 -AMTT**

A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES, torna público a Chamada Pública de Pesquisa de Preços de Mercado Nº 15.02.001/2024 -AMTT, em observância à Instrução Normativa Nº 73, de 05 de agosto de 2020, com a finalidade de identificar o maior número de fornecedores e estimar o preço de mercado para **Registro de preços visando futuras e eventuais contratações de licenças de uso de plataforma Informatizada e Integrada de Operação e Gestão do Trânsito que contemple softwares e serviços de implantação de registros, monitoramento de transações, auto atendimento, educacional, julgamento eletrônico, acompanhamento de atividades decorrentes do processo de fiscalização, estatística, suporte técnico e customizações que se façam necessárias às atividades finalísticas para a Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes do Município de Tauá-Ce.**

JUSTIFICATIVA

A necessidade da presente Chamada Pública de pesquisa de mercado se baseia na dificuldade de cotações disponíveis no Painel de Preço do Governo, Painel de Licitações do TCE e no Sistema de cotação de preços M2A, no qual foram consultados, mas não foram encontrados resultados compatíveis ao serviço pretendido.

DO ENVIO

As empresas do ramo, interessadas, deverão apresentar cotação de preços conforme **ANEXO I (PROPOSTA DE PREÇOS)**, nos termos desta chamada pública.

A cotação deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, devidamente identificada, com o CNPJ, endereço eletrônico (e-mail) e telefone, devidamente assinada pelo seu representante legal, com data de validade e datada.

Esta Chamada Pública ficará aberta durante o prazo de 03 (três) dias úteis para envio das Propostas e deverá ser encaminhada para o e-mail do Setor de Compras pmtsetordecompras2021@gmail.com.

Fica ressalvado que a presente consulta se dará unicamente para aferição de preços de mercado, sendo que todos os demais atos necessários à contratação será objeto de posterior procedimento regido seja pela Lei Federal nº 8.666/93 e/ou pela Lei Federal nº 10.520/2002 ou pela Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber.

As informações pertinentes e dúvidas poderão ser solicitadas junto ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tauá, pelo e-mail: pmtsetordecompras2021@gmail.com.

Tauá-CE, 15 de Fevereiro de 2024

Alfredo Alves Bezerra

Ordenador de Despesas da Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes



(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**ANEXO I****MODELO PROPOSTA DE PREÇOS****Ao Setor de Compras Município de Tauá/CE.**

Objeto: Registro de preços visando futuras e eventuais contratações de licenças de uso de plataforma Informatizada e Integrada de Operação e Gestão do Trânsito que contemple softwares e serviços de implantação de registros, monitoramento de transações, auto atendimento, educacional, julgamento eletrônico, acompanhamento de atividades decorrentes do processo de fiscalização, estatística, suporte técnico e customizações que se façam necessárias às atividades finalísticas para a Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes do Município de Tauá-Ce.

LOTE ÚNICO

Item	Descrição	Unid	Qty	Valor Unit.	Valor Global
1	Sistema Informatizado de controle de permissionários e serviços de transporte.				
1.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
1.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Sistema Informatizado de controle de credenciais de estacionamento regulamentado.				
2.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Sistema informatizado de controle de atendimentos na esfera presencial e virtual junto ao Órgão.				
3.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações, acompanhamento de serviços administrativos e disponibilização de conteúdos virtuais.				
4.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Portal para atendimento ao público possibilitando solicitações de serviços administrativos via web.				
5.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Sistema Informatizado de controle e julgamento de processos de Defesa Prévia e Recursos de JARI.				
6.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	Sistema informatizado de controle de registro, acompanhamento das fases e transações das infrações de trânsito, implantação de infrações e emissão de documentos.				
7.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7.1	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7.2	Implantação de infrações, emissão de notificações de autuação e penalidade	Unidade	24.000	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	Sistema informatizado para controle de arrecadação e rateio financeiro de títulos.				
8.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	Sistema de retaguarda para gerenciamento de configurações, cadastros, controle e acompanhamento administrativo dos serviços de bloco eletrônico, boletim de ocorrência de trânsito (BOAT), formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD), formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV).				
9.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	Locação de smartphone com acesso à internet e chip de dados móveis, serviços de instalação e configuração.				
		Unidade	480	R\$ 0,00	R\$ 0,00



11	Locação de impressora térmica portátil com conexão sem fio, Bluetooth ou Wifi.	Unidade	180	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	Aplicativo móvel bloco eletrônico para lavratura de autos de infração, boletim de acidente de trânsito, recibo para recolhimento de documentos e remoção e retenção de veículos.				
12.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação.	Unidade	480	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	Sistema informatizado de controle de apreensão, remoção, estadia e movimentação de veículos.				
13.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	Plataforma on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de capacitação, orientação e instrução na área de trânsito.				
14.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	Plataforma on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de variadas categorias na área de Marketing Digital para implementação de campanhas de marketing direcionadas a políticas de trânsito nacional e local.				
15.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	Serviço de Sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais.				
16.1	Implantação, customização e treinamento	Serviço	1	R\$	16.1
16.2	Locação mensal da licença com suporte, manutenção e recapacitação	Mês	12	R\$	16.2
16.3	Locação mensal de Monitor Vídeo Wall	Unidade	48	R\$	16.3
16.4	Locação mensal de notebook	Unidade	24	R\$	16.4
	VALOR GLOBAL TOTAL:				

ASPECTOS TÉCNICOS E REQUISITOS MÍNIMOS:

Os serviços compreendem Contratação de licenças de uso de plataforma Informatizada e Integrada de Operação e Gestão do Trânsito que contemple softwares e serviços de implantação de registros, monitoramento de transações, autoatendimento, educacional, julgamento eletrônico, acompanhamento de atividades decorrentes do processo de fiscalização, estatística, suporte técnico e customizações que se façam necessárias às atividades finalísticas da municipalidade.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1 Sistema Informatizado de controle de permissionários e serviços de transporte

Disponibilização de plataforma que permita o controle e acompanhamento dos processos e procedimentos envolvidos a processo de registro, análise, vistorias, emissão de autorizações, acompanhamento administrativo e de fiscalização de todos os permissionários autorizados e de competência deste órgão, como taxistas, mototaxistas, transporte alternativo, dentre outros.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 15/02/2024 17:17:28 - IP com n°: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1226



Processo de abertura de solicitação de atendimento via aplicativo móvel

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via aplicativo móvel.

O aplicativo deve estar disponível nas lojas dos sistemas operacionais IOS e Android para download.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de inclusão de nova vaga/permissão, renovação de alvará , solicitação de vistoria, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos permissionários, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via aplicativo móvel, onde o servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Permitir agendamento de serviços presenciais e vistoria de veículos de permissão de transporte de passageiros.

Permitir a geração do PDF do Alvará de permissão de transporte de passageiros após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitação de atendimento via portal institucional

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via portal institucional.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de inclusão de nova vaga/permissão, renovação de alvará , solicitação de vistoria, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos permissionários, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via portal, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Permitir a geração do PDF do Alvará de permissão de transporte de passageiros após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitação em atendimento presencial

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via atendimento presencial.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de inclusão de nova vaga/permissão, renovação de alvará , solicitação de vistoria, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos permissionários, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Permitir agendamento de serviços presenciais e vistoria de veículos de permissão de transporte de passageiros.

Permitir a geração do PDF do Alvará de permissão de transporte de passageiros após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Processo e procedimento de avaliação e autorizações

Deverá dispor de rotina que permita para os casos de impetração de pleito a associação de vagas criadas, possa ser realizado processo de análise e autorização da mesma, devendo em ambos os casos dispor de rotina que permita o aviso ao solicitante.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo

Deverá dispor de rotina de controle de vistorias não aprovadas, permitindo a suspensão de permissionário ou apenas o indicativo de pendência em processo de vistoria que deverá ter prazo definido para solução.

Deverá dispor de rotina que permita a visualização de vistorias pendentes, possibilitando assim um acompanhamento dos prazos e



correções a serem revalidados.

Deverá dispor de rotina indicativa da situação administrativa em que cada permissionário está, visando que o servidor tenha as informações necessárias para nortear o processo de fiscalização, como:

Permissionário com vistoria vencida

Permissionário por tipo: Mototaxi, tax, outros

Permissionário com licença/autorização emitida

Deverá possibilitar o cadastro e georreferenciamento das vagas relacionadas a táxis e mototaxis, possibilitando ainda à associação dos permissionários a mesma para ajudar no processo de fiscalização.

Deverá controlar o processo de geração e compensação de boletos relacionados ao recolhimento de taxas administrativas de autorização.

Deverá dispor de relatórios que contribuam com o processo de acompanhamento e controle, como permissionários por situação, por tipo, de maneira sintética e analítica.

Processo de fiscalização e monitoramento

Deverá dispor de mecanismo de segurança que controle a legitimidade do documento emitido, possibilitando que o agente em campo possa pesquisar a situação do documento apresentado na rua em tempo real e possa prosseguir com as atividades administrativas que forem necessárias;

Deverá ainda quando possível conter a imagem (retrato) do permissionário para servir de item de validação por parte do agente em campo, buscando assim garantir com ainda mais segurança que a pessoa está sendo abordada e fiscalizada seja a mesma que detém a autorização;

Deverá dispor de rotina de mapa qualitativo de permissionários, com informações de permissionários ativos, inativos e com pendências de alguma natureza para apoiar o processo de fiscalização em campo.

2 Sistema informatizado de controle de credenciais de estacionamento regulamentado.

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos a emissão da credencial de estacionamento regulamentado, controlando no mínimo as etapas de:

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processo de abertura de solicitação de atendimento via aplicativo móvel

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via aplicativo móvel.

O aplicativo deve estar disponível nas lojas dos sistemas operacionais IOS e Android para download.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de credencial, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos credenciamentos, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via aplicativo móvel, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.



Permitir a geração do PDF da credencial após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitação em atendimento via portal institucional

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via portal institucional.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de credencial, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos credenciamentos, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via portal, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Permitir a geração do PDF da credencial após análise e aprovação pelo órgão de trânsito através do sistema web.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de cidadãos que forem diretamente no atendimento presencial.

Deverá registrar o pedido e emitir protocolo do pedido de solicitação de credencial, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possibilitar que o cidadão e servidor possam acompanhar as fases e movimentação do pedido realizado a partir de consulta, tendo em vista que todas as credenciais deverão ter uma análise a ser realizada a partir do processo de atendimento, podendo o órgão deferir ou indeferir a referida emissão.

Deverá disponibilizar a informação de avaliação para consulta em atendimento presencial onde o cidadão e servidor possam ter acesso à emissão da credencial caso a mesma já tenha sido liberada ou acesso ao parecer administrativo informando o motivo do indeferimento.

Deverá possuir rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações relacionadas aos credenciamentos, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Processo e procedimento de avaliação e autorizações

Deverá dispor de rotina de controle temporal das solicitações realizadas objetivando uma organização mais eficiente no processo de autorização, ou seja, deverá disponibilizar para avaliação por parte dos responsáveis as credenciais por ordem da mais antiga para mais atual ou a partir de definição de urgência do pleito que poderá ser realizada de maneira verbal e o responsável pela avaliação poderá consultar o processo específico.

Deverá dispor de rotina de análise, onde o servidor poderá visualizar todos os documentos e informações relacionadas ao pleito antes de realizar a autorização ou desaprovação da referida credencial.

Deverá possibilitar a autorização de emissão de credenciais dentro de padrões e prazos pré-estabelecidos em ferramenta e que não deverão porventura serem maiores que os prazos já definidos em resolução do CONTRAN.

Deverá dispor de rotina com histórico e controle do processo de aprovação, disponibilizando as informações de quem aprovou, quando aprovou e acesso aos documentos anexados ao processo para acompanhamento da equipe.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo

Dispor de rotina de controle e manutenção da situação das credenciais, possibilitando que a mudança realizada possa objetivamente ajudar no processo de fiscalização em campo.

Deverá dispor de rotina que possibilite que ao realizar o processo de descredenciamento, suspensão ou qualquer outra situação, a mesma possa ser refletida no processo de fiscalização de maneira online, possibilitando a validação em campo através da consulta.

Deverá dispor de rotina de emissão das credenciais, possibilitando assim um controle dos usuários responsáveis por realizar cada etapa do processo.

Processo de consultas e emissão de documentos



Deverá disponibilizar indicadores gráficos e consultas que possibilitem aos diversos perfis envolvidos no processo a visualização de:

- Credenciais registradas
- Credenciais autorizadas
- Credenciais por tipo
- Credenciais por situação
- Credenciais por tipo e situação

Deverá possibilitar, para atendimento via portal e aplicativo móvel, que o cidadão seja informado quanto à autorização de emissão ou indeferimento do pedido de emissão de credencial, bem como, disponibilizar acesso ao motivo da não aprovação da mesma.

Deverá possibilitar a emissão de credenciais dentro dos padrões e prazos pré-estabelecidos em ferramenta e que não deverão porventura serem maiores que os prazos já definidos em resolução do CONTRAN.

Deverá, ao término da avaliação e devida autorização, dispor de rotina de emissão da credencial no site e aplicativo móvel, de modo que a credencial fique sujeita a identificação, através da validação de dados presentes no protocolo.

Deverá dispor de relatórios que contribuam com o processo de acompanhamento e controle como, credenciais emitidas por período, por tipo, por situação de maneira sintética e analítica.

Processo de fiscalização e monitoramento

Mecanismo de segurança que controle a legitimidade do documento emitido, possibilitando que o agente em campo possa pesquisar a situação do documento apresentado na rua em tempo real e possa prosseguir com as atividades administrativas que forem necessárias.

Deverá estar em consonância com a Resolução do Contran nº 965, de 17 de maio de 2022, e seu Anexo, ou com outra que venha a substituir.

3 Sistema informatizado de controle de atendimentos na esfera presencial e virtual junto ao Órgão.

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos ao protocolo e atendimento de solicitações, perfazendo mecanismos de integração com todos os módulos presentes neste termo no sentido de formalizar, agilizar, dar transparência e garantir o interesse comum de todos os envolvidos no processo.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processo de parametrização e configuração

Deverá possibilitar acesso aos serviços de atendimento que serão pré-configurados de acordo com a necessidade do órgão sem a necessidade de interferência técnica.

Deverá permitir o cadastro dos serviços a serem disponibilizados no atendimento presencial, portal institucional e aplicativo móvel de no mínimo:

- Solicitação de Defesa Prévia
- Solicitação de Recurso JARI
- Solicitação de Indicação de Conductor

Solicitação de Agendamentos

- Emissão de Formulários
- Emissão de 2ª Via de Notificação de Autuação
- Emissão de 2ª Via de Notificação de Penalidade
- Emissão de 2ª Via de Carta de resultado de julgamento
- Emissão de Consulta de Boletim de Ocorrência

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 15/02/2024 17:17:28 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1226



Solicitação de Ressarcimento
Solicitação de Permissão de Transporte de Passageiros
Solicitação de Nada Consta
Solicitação de Credenciamentos
Ouvidoria: Sugestões / Reclamações

Deverá configurar as documentações a serem solicitadas para cada serviço disponibilizado.

Deverá possuir comunicação segura HTTPS - Assinatura digital SHA-256 e SHA-1.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo do cidadão

Deverá dispor de rotina geração de relatório e indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial das atividades realizadas, disponibilizando no mínimo:

Relatório de atendimentos realizados por período, protocolo, data/hora, atendente, serviço, canal de atendimento.

Deverá possibilitar o cadastro de forma dinâmica de banners com caráter informativo/educativo para interação com usuário de forma moderna e eficiente

Deverá possibilitar parametrizar o período de início e fim de disponibilização de banners com caráter informativo/educativo para o cidadão via aplicativo móvel.

Processo e procedimento de avaliação e autorizações

Deverá dispor de rotina de controle temporal das solicitações realizadas objetivando uma organização mais eficiente no processo de autorização, ou seja, deverá disponibilizar para avaliação das solicitações realizadas via portal institucional, aplicativo móvel ou presencial, por parte dos responsáveis aos atendimentos por ordem cronológica da mais antiga para mais atual ou a partir de definição de urgência do pleito que poderá ser realizada de maneira verbal, onde o responsável pela avaliação poderá consultar o processo específico.

Deverá dispor de rotina de análise, onde o servidor poderá visualizar todos os documentos e informações relacionadas à solicitação antes de realizar a autorização ou desaprovação do referido serviço solicitado.

Deverá dispor de rotina com histórico e controle do processo de aprovação, disponibilizando as informações de quem aprovou, quando aprovou e acesso aos documentos anexados ao processo para acompanhamento do histórico de solicitações.

Deverá permitir o controle, acompanhamento e gerenciamento dos serviços de atendimento solicitados.

Deverá dispor de telas de consultas integradas com as demais soluções previstas neste termo, possibilitando que possa ser realizada uma consulta unificada das informações relacionadas às infrações de trânsito, processos, recursos, dentre outros.

Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais

Deverá permitir o registro e emissão de protocolos de usuários que optarem pelo atendimento presencial.

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo do atendimento, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá disponibilizar rotina que permita o controle da movimentação dos documentos em meio físico, permitindo que possam ser anexados documentos diretamente no processo de atendimento, ou posteriormente em acordo com a necessidade e condição operacional.

4 Aplicativo móvel para suporte de atendimento ao público, geração de solicitações, acompanhamento de serviços administrativos e disponibilização de conteúdos virtuais.

Disponibilização de aplicação móvel que permita a disponibilização de conteúdos virtuais informativos/educativos, abertura de solicitações de serviços, acompanhamento e emissão de documentos de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos as solicitações de serviços de: Defesa prévia, recurso JARI, indicação de condutor, agendamentos, emissão de formulários, emissão de 2ª via de notificação de autuação, emissão de 2ª via de notificação de penalidade, emissão de 2ª via de carta de resultado de julgamento, emissão de boletim de ocorrência, ressarcimento, permissão de transporte de passageiros, nada consta, credenciamentos, ouvidoria, perfazendo mecanismos de integração com todos os módulos presentes neste termo no sentido de formalizar, agilizar, dar transparência, garantir o interesse comum de todos os envolvidos no processo e conscientizar a população.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta



Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Processo de abertura de atendimento via aplicativo móvel

O aplicativo deve estar disponível nas lojas dos sistemas operacionais IOS e Android para download e uso pelos usuários.

O aplicativo deve conter espaço em sua tela inicial para que o órgão possa cadastrar de forma dinâmica banners com caráter informativo/educativo para interação com usuário de forma moderna e eficiente. A inclusão de modelos ou layout pré-formatados pelo órgão e o tempo de disponibilização será feita de forma parametrizável, através do sistema web.

Permitir que o usuário faça o registro ao aplicativo criando login e senha para acesso a solução.

Deverá possibilitar a solicitação de serviços dos usuários no mínimo:

Solicitação de Defesa Prévia

Solicitação de Recurso JARI

Solicitação de Indicação de Condutor

Solicitação de Agendamentos

Emissão de Formulários

Emissão de 2ª Via de Notificação de Autuação

Emissão de 2ª Via de Notificação de Penalidade

Emissão de 2ª Via de Carta de resultado de julgamento

Emissão de Consulta de Boletim de Ocorrência

Solicitação de Ressarcimento

Solicitação de Permissão de Transporte de Passageiros

Solicitação de Nada Consta

Solicitação de Credenciamento de Idoso

Solicitação de Credenciamento de PCD

Ouvidoria

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo do atendimento, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo e disponibilização de conteúdos virtuais

Deverá dispor de rotina em sistema web para validação de todos os atendimentos via aplicativo móvel, permitindo que somente após a validação por parte do servidor responsável pela solicitação do atendimento siga seu processo.

Deverá possibilitar a criação de estruturação de pesquisas de avaliação do aplicativo móvel por meio do próprio aplicativo, permitindo assim que o gestor possa tabular pesquisas dinâmicas que permeiam a análise qualitativa dos serviços prestados.

Deverá dispor uma variedade de conteúdos, como jogos, vídeos e artigos, com o propósito específico de proporcionar entretenimento, fomentar o aprendizado e promover a conscientização da população em relação às suas responsabilidades e prerrogativas no âmbito do trânsito.

5 Portal institucional para atendimento ao público possibilitando solicitações de serviços administrativos via web.

Disponibilização de ferramenta web que permita a abertura de solicitações de serviços, acompanhamento e emissão de documentos de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos as solicitações de serviços de: Defesa prévia, recurso JARI, indicação de condutor, agendamentos, emissão de formulários, emissão de 2ª via de notificação de autuação, emissão de 2ª via de notificação de penalidade, emissão de 2ª via de carta de resultado de julgamento, emissão de boletim de ocorrência, ressarcimento, permissão de transporte de passageiros, nada consta, credenciamentos e ouvidoria, perfazendo mecanismos de integração com todos os módulos presentes neste termo no sentido de formalizar, agilizar, dar transparência e garantir o interesse comum de todos os envolvidos no processo.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.



Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta.

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processo de abertura em atendimento via portal institucional:
Deverá possibilitar a solicitação de serviços dos usuários no mínimo:

Solicitação de Defesa Prévia
Solicitação de Recurso JARI
Solicitação de Indicação de Condutor

Solicitação de Agendamentos

Emissão de Formulários
Emissão de 2ª Via de Notificação de Autuação
Emissão de 2ª Via de Notificação de Penalidade
Emissão de 2ª Via de Carta de resultado de julgamento
Emissão de Consulta de Boletim de Ocorrência
Solicitação de Ressarcimento
Solicitação de Permissão de Transporte de Passageiros
Solicitação de Nada Consta
Solicitação de Credenciamento de Idoso
Solicitação de Credenciamento de PCD
Ouvidoria

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo do atendimento, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo

Deverá dispor de rotina de validação de todos os atendimentos via portal institucional, permitindo que somente após a validação por parte do servidor responsável o atendimento siga seu processo.

Deverá disponibilizar um portal de serviços com características de publicação das atividades e informações pertinentes ao serviço prestado pelo órgão, dispondendo ainda de integração com instagram, whatsapp e facebook, permitindo a publicação e pulverização das informações em diversos meios de interação.

Deverá disponibilizar uma página em formato dinâmico, onde o servidor responsável poderá lançar e atualizar as informações sempre em uma necessidade de interação com a equipe técnica, exceto em casos excepcionais.

Deverá possibilitar a publicação dinâmica em site de informações relacionadas ao processo de arrecadação das infrações, publicações relacionadas aos equipamentos eletrônicos, publicações de cunho educativo e administrativo como publicação de avisos de licitações, dentre outros julgados necessários.

6 Sistema Informatizado de controle e julgamento de processos de Defesa Prévia e Recursos de JARI.

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos ao controle e do processo de recepção, julgamento e interações institucionais das comissões de Defesa Prévia e Juntas de Recurso de Jari com os órgãos executivos e usuários infratores.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 15/02/2024 17:17:28 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1226



Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processo de abertura de solicitação de atendimento via aplicativo móvel

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via aplicativo móvel.

O aplicativo deve estar disponível nas lojas dos sistemas operacionais IOS e Android para download.

Deverá registrar e emitir protocolo de solicitação de defesa prévia da autuação ou recurso de JARI, devendo conter no mínimo: Data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via aplicativo móvel, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitação em atendimento via portal institucional

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuário que realizarem solicitações via portal institucional.

Deverá registrar e emitir protocolo de solicitação de defesa prévia da autuação ou recurso de JARI, devendo conter no mínimo: Data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá dispor de rotina que permita a análise prévia do protocolo feito via portal, onde servidor realizará a validação da documentação e pedido e deverá informar se acata o atendimento realizado, liberando assim para o mesmo seguir seu trâmite natural, ou em caso de recusa, emitir uma resposta automática ao e-mail e telefone (SMS) do cidadão/permissionário informando o motivo do não acolhimento da solicitação realizada.

Deverá permitir o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo de abertura de solicitações em atendimentos presenciais

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de usuários que forem diretamente no atendimento presencial.

Deverá registrar e emitir protocolo de solicitação de defesa prévia da autuação ou recurso de JARI, devendo conter no mínimo: Data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá disponibilizar rotina que permita o controle da movimentação dos documentos físicos, permitindo que possam ser anexados documentos diretamente no processo de atendimento, ou posteriormente em acordo com a necessidade e condição operacional.

Processos e procedimentos a serem realizados:

Deverá possibilitar o registro e controle das comissões e avaliadores responsáveis por analisar e responder os processos abertos no atendimento do órgão de trânsito

Deverá dispor de rotina para agendamento de sessões e geração de pautas e atas das sessões realizadas, possibilitando ainda o reagendamento ou cancelamento de sessões, garantindo assim total aplicabilidade ao processo.



Deverá controlar o processo de distribuição dos pedidos a todos os relatores registrados, controlando se ele está ativo ou não e possibilitando a geração de indicadores relacionados ao tempo de avaliação e atendimento de cada pedido.

Permitir o acesso à lista de processos pendentes aguardando avaliação ordenado pelo mais antigo.

Deverá possibilitar a geração de carta ou notificação, constando o resultado da avaliação realizada que poderá ser enviada de forma automatizada via e-mail, ou impressa e postada nos moldes das notificações de autuação e penalidades geradas no sistema.

Deverá estar devidamente integrado com a ferramenta de atendimento, permitindo assim que os dados da avaliação possam ser objeto de apreciação por parte do cidadão que realizou a impetração do pedido.

Permitir o acesso ao processo anexado, contendo as imagens dos documentos que serão julgados necessários ao processo de avaliação, sejam os processos impetrados, imagens de autos, lista de postagem, dentre outros documentos julgados necessários ao pedido.

Deverá dispor de rotina que permita revisão do processo avaliado pelo relator, onde o presidente da comissão e/ou Jari poderá atribuir um julgamento diferente ou pactuar com o parecer outrora dado apenas confirmando o parecer do relator.

Possibilitar o cadastro de pareceres a serem utilizados no processo de avaliação possibilitando ao relator e presidente escolher os modelos previamente definidos de avaliação para casos similares e ou acrescentar informações nos despachos nos referidos julgamentos.

Permitir à análise digital dos processos impetrados, possibilitando ao avaliador devidamente habilitado atribuir um parecer ao processo e posterior envio e atualização de informações junto aos órgãos competentes.

Possibilitar a inclusão de peças no processo, disponibilizando ao relator ou responsável pelo processo uma visão de todos os documentos vinculados ao mesmo.

A solução disponibilizada neste item deve estar plenamente integrada com os demais presentes no termo, permitindo assim a gestão do processo de análise por parte dos usuários seja realizada de maneira prática e consolidada.

Deverá possibilitar abertura e controle de diligências, pausando o processo até a finalização da diligência.

Deverá possibilitar a visualização do histórico da infração exibindo: número do AIT, local da infração, data e hora da infração, enquadramento, desdobramento, pontuação, descrição da infração, nome do proprietário, dados do veículo; placa, marca e modelo, data da geração das autuações (autuação / penalidade), informação de indicação de condutor e documentos anexados ao processo.

Deverá dispor de rotina de geração de relatório e indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial das atividades realizadas.

7 Sistema informatizado de controle de registro, acompanhamento das fases e transações das infrações de trânsito, implantação de infrações e emissão de documentos .

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos relacionados à integração de entidades, recepção, validação e importação de registros, além do processamento, controle e garantia das fases e condicionantes previstas no Código de Trânsito Brasileiro e suas Resoluções.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta.

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações de acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processos, importação e tratamento de registros

Deverá dispor de rotinas e mecanismos de controle que permitam a configuração e parametrização das infrações a serem importadas e processadas pelo Órgão, possibilitando a configuração dinâmica de diferentes layouts de importação de dados para integração com bases externas.

Deverá dispor de rotina de importação de registros, validando as informações em acordo com parâmetros operacionais, prazos e condicionantes previstos em resoluções do CONTRAN.



Deverá possibilitar integração com ferramentas externas de processamento, como talonário eletrônico, equipamentos medidores de velocidade, autos manuais e de semáforos, seja por meio de importação de arquivos, seja por acesso direto via banco de dados, web service ou API.

Processo de indexação, validação e acompanhamento operacional de registros

Deverá disponibilizar rotina de validação das infrações importadas, respeitando seus diferentes fluxos de processamento, permitindo que os procedimentos adotados a cada tipo de infração, assim como suas políticas de controle sejam respeitadas.

Deverá dispor de rotina de pré-processamento onde poderá analisar as imagens relacionadas às infrações, permitindo a qualificação e controle relacional das informações, além de permitir a qualificação operacional de todos os registros analisados.

Para as infrações de equipamento eletrônico medidor de velocidade assim como de registros semaforicos, deverá possibilitar tanto um controle relacionado ao pré-processamento, onde a coleta de imagens será disponibilizada pela terceirizada sem nenhuma avaliação prévia, permitindo assim que a validação e controle qualitativo sejam realizados integralmente na solução disponibilizada e quando houver o pré processamento prévio por parte da terceirizada, deverá possibilitar a importação e disponibilização imediata para troca de informações junto aos órgãos executivos.

Para infrações manuais deverá dispor de rotinas de controle da operação que permitam a execução, acompanhamento e monitoramento de atividades, como:

Deverá dispor de rotina de digitalização e indexação das imagens dos autos manuais para disponibilização ao processamento.

Deverá garantir que todo processo de indexação seja feita a partir da imagem digital do auto de infração, sem a necessidade de interação com o documento físico que poderá ser arquivado após devida virtualização

Para infrações oriundas de talonário eletrônico deverá dispor de rotinas de integração, seja via web service, EDI (Troca de Arquivos), API ou integração com banco de dados, possibilitando a importação e disponibilização imediata para troca de informações junto aos órgãos executivos e garantindo que todas as informações, incluindo imagens coletadas no momento da infração façam parte do registro importado.

Deverá realizar controle da 1ª e 2ª Digitação, impossibilitando que a mesma pessoa que realizou a 1ª Digitação realize a 2ª, no caso de digitações divergentes, exigir a supervisão da digitação para seguir com o processamento do auto de infração

Deverá possibilitar controle e acompanhamento de digitação, supervisão e conferência dos autos de infração manuais e eletrônicos.

Deverá disponibilizar rotina de validação e conferência das informações retornadas pelos órgãos executivos tanto na esfera estadual quanto na federal, possibilitando assim que haja a validação dos dados retornados com o que foram preenchidos para uma última avaliação antes da liberação da infração para emissão, emitindo ainda quando o ato de recusa em detrimento de inconsistência observada, a referida tratativa possa ser realizada no intuito de correção e reprocessamento do registro ou por seu cancelado motivado.

Processo de emissão e controle de postagem das notificações

Deverá possibilitar o controle do processo de geração das notificações, permitindo a geração das notificações dentro dos critérios estabelecidos pelo Código de Trânsito Brasileiro e suas resoluções, possibilitando a geração de notificações educativas, notificações de penalidade, notificações de advertência, notificações sem a utilização de veículos, e por não identificação do condutor.

Deverá permitir que as notificações sejam geradas e ordenadas de acordo com necessidades operacionais, devendo gerar e controlar inicialmente por centro de distribuição dos correios.

Deverá controlar e acompanhar as notificações de forma qualitativa e, quantitativa durante o processo de impressão, até sua respectiva entrega aos correios, possibilitando aos gestores a visão de todo o processo de operação

Deverá controlar o processo de impressão das notificações e relações de postagem de acordo com seus objetos, e controle da entrega ao agente de postagem para posterior emissão.

Deverá emitir de forma automática a lista de postagem necessária para postagem dos lotes dos autos de infração de autuação e/ou penalidade, informando lote, quantidade de autos, data de emissão do documento e agente de postagem.

Possibilitar anexar ao lote postado a lista de postagem assinada para consultas futuras.

Processo de troca de informações e atualização de dados

Deverá disponibilizar rotina de configuração e parametrização de layouts, tanto de importação, quanto os de exportação, permitindo assim a plena integração com as entidades e órgãos executivos envolvidos no processo.

Deverá dispor de rotina de importação/exportação e controle de transações e arquivos para processamento, possibilitando controles quanto à execução dos mesmos, fornecendo informações como, arquivo gerado, quem gerou, quando gerou, cada linha gerada e sua situação de processamento tornando assim todo o processo passível de acompanhamento e auditoria.



Deverá disponibilizar rotina de controle e alerta quando evidenciada em parametrização que um arquivo gerado deva ter outro de retorno em contraponto para importação, onde os status serão devidamente atualizados, permitindo que o usuário possa validar se está faltando o retorno de processamento do referido arquivo enviado, fazendo assim com que os arquivos processados estejam sempre atualizados em sistema.

Deverá controlar o processo de atualização das informações do veículo e proprietário RENACH, RENAVAM E RENAINF junto ao DETRAN.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo

Deverá estar plenamente integrado com os demais módulos e sistemas de forma a permitir que as trocas de informações necessárias ao processo possam acontecer de forma automatizada, dispondo ainda de meios de consulta e acompanhamento dos envolvidos no processo.

Deverá dispor de rotina de digitação e indexação de protocolos de postagem e outros comprovantes se houver, associando o referido documento a todos os registros de infração pertencentes ao mesmo, servindo assim de documento de comprovação da postagem realizada.

Deverá dispor de rotina que permita o controle do processo de geração e impressão das notificações, acompanhando se todos os lotes gerados foram devidamente impressos através da disponibilização de mecanismos de validação da tramitação física, além do controle da entrega ao agente de postagem, fechando assim o ciclo do processo, onde se controle desde o momento da entrada do auto até sua referida entrega ao agente de postagem.

Processo de consultas e emissões de documentos

Deverá dispor de rotina geração de indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial das atividades realizadas.

Deverá dispor de consultas pertinentes à qualidade das coletas de equipamentos eletrônicos disponibilizados por terceiros após o processo de pré-processamento.

Deverá dispor de rotina de emissão de protocolo de entrega e relação de postagem das notificações, em acordo com o objeto de postagem configurado e o tipo da notificação, permitindo ainda que tal protocolo e relação depois de devidamente assinados sejam virtualizados e indexados no sistema para as devidas consultas e controles futuros.

Deverá dispor de rotina de geração e controle das notificações permitindo que os usuários possam ter informações relacionadas à data de geração e emissão das mesmas.

8 Sistema informatizado para controle de arrecadação e rateio financeiro de títulos.

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos de geração, controle e compensação, liquidação e acompanhamento das transações financeiras realizadas e de responsabilidade do Órgão de Trânsito.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processo de atendimento presencial

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de cidadãos que forem diretamente no atendimento presencial

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo de solicitação de ressarcimento de valores, devendo conter no mínimo, data/hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá possibilitar que o cidadão e servidor possam acompanhar as fases e movimentação do pedido realizado a partir de consulta, tendo em vista que todas as requisições de ressarcimento deverão ter uma análise a ser realizada a partir do processo de atendimento, podendo o órgão deferir ou indeferir a solicitação.

Deverá disponibilizar informações relacionadas aos pagamentos registrados em sistema, permitindo uma análise e consulta prévia,



tanto do servidor responsável pelo atendimento, quanto ao cidadão que apresenta o pedido, tanto para ressarcimento por duplicidade de pagamento, ressarcimentos por deferimento de recurso e ou ressarcimento por pagamento a maior.

Deverá disponibilizar rotina que permita o controle da movimentação dos documentos em meio físico, permitindo que possam ser anexados documentos diretamente no processo de atendimento, ou posteriormente em acordo com a necessidade e condição operacional.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Processo em atendimento via portal institucional

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de cidadãos que forem diretamente no atendimento presencial

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo de solicitação de ressarcimento de valores, devendo conter no mínimo, data/ hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá após análise prévia e liberação do pedido registrado via site, emitir e encaminhar via e-mail e sms para que o cidadão possa acompanhar a movimentação de sua solicitação.

Deverá possibilitar o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo em atendimento via aplicativo móvel

Deverá estar integrado com a ferramenta de atendimento para permitir o registro de protocolos de cidadãos que forem diretamente no atendimento presencial

O aplicativo deve estar disponível nas lojas dos sistemas operacionais IOS e Android para download.

Deverá registrar a solicitação e emitir protocolo de solicitação de ressarcimento de valores, devendo conter no mínimo, data/ hora, responsável pela solicitação, tipo de serviço e número do protocolo.

Deverá dispor de rotina de virtualização e anexo de documentos as solicitações realizadas aos serviços disponibilizados, permitindo assim que todo processo possa ser realizado de maneira digital, sem a necessidade de movimentação dos documentos físicos.

Deverá após análise prévia e liberação do pedido registrado via site, emitir e encaminhar via e-mail e sms para que o cidadão possa acompanhar a movimentação de sua solicitação.

Deverá possibilitar o acompanhamento das solicitações realizadas.

Processo e procedimento de acompanhamento administrativo

Deverá dispor de rotina de configuração e parametrização de entidades bancárias e contas responsáveis pelo processo de arrecadação e repasse para compensação.

Deverá dispor de rotina de recepção dos arquivos de pagamento, tanto de origem do Detran, quanto os disponibilizados pela entidade bancária permitindo que o servidor responsável tenha um controle a título de histórico de todos arquivos importados.

Deverá dispor de rotina de importação de arquivos de pagamento disponibilizados e rotina de geração e atualização dos pagamentos tanto na esfera estadual quanto na federal.

Deverá controlar e acompanhar os valores a serem recolhidos e repassados ao FUNSET em acordo com as resoluções do CONTRAN vigentes.

Deverá dispor rotina de exportação de dados ao FUNSET, permitindo que os valores arrecadados possam ser enviados a título de prestação de contas na esfera federal.

Deverá possibilitar que os operadores identifiquem pagamentos anômalos no sistema, permitindo assim que as medidas relacionadas a resolução da inconsistência possam ser acompanhadas via sistema.

Deverá permitir o controle de baixa de pagamentos das notificações de penalidade, controlando as baixas por origem de arrecadação

Deverá controlar os rateios entre Detran e órgão, disponibilizando aos gestores a informação de valores a serem recebidos filtrados por cada tipo de competência (Municipal, estadual e autuadas pelo Detran) ou a serem ainda cobrados

Deverá dispor de rotina para realização de baixas manuais para os casos em que haja a necessidade.



Deverá permitir o acompanhamento da restituição de valores aos usuários quando houver a necessidade de fazê-lo, nos casos em que for identificado o pagamento em duplicidade, a maior ou o julgamento deferido de uma notificação paga, emitindo parecer técnico ao órgão para que o processo administrativo de restituição possa ser realizado.

Deverá possibilitar a integração do órgão com todas as entidades - ouvidas no processo, permitindo a troca de informações junto ao Detran.

Deverá dispor rotina de controle e acompanhamento dos pedidos de ressarcimento possibilitando a emissão de parecer técnico após avaliação do pedido e ofício de autorização de pagamento para encaminhamento ao responsável pelo pagamento, devendo ainda permitir a inserção dos respectivos documentos depois de devidamente assinados e protocolados a título de histórico e consultas futuras.

A solução disponibilizada neste item deve estar plenamente integrada com os demais presentes no termo, permitindo assim a gestão do processo de análise por parte dos usuários seja realizada de maneira prática e consolidada.

Deverá dispor de rotina de geração de planilhas e indicadores que permitam uma visão operacional e gerencial de atividades realizadas no mínimo:

Relatório de pagamentos registrados por período
Relatório com os pagamentos registrados por origem
Relatório de pagamentos realizados a maior
Relatório de notificações vencidas e a vencerem aberto
Relatório de notificações em aberto por final de placa

Deverá dispor de mecanismos que auxiliem a administração a obter informações do controle financeiro da arrecadação, como valores arrecadados por banco/agência a cada dia, valores de tarifas devidas, valores arrecadados por mês, por tipo de auto e equipamento, por infração e valores devidos ao FUNSET

Deverá dispor de rotina de informações e geração do arquivo "M" para envio ao FUNSET, garantindo o que se pede no Artigo 7º Inciso §6 — Portaria 95 — prestação de informações sobre a arrecadação de infrações.

9 Sistema de retaguarda para gerenciamento de configurações, cadastros, controle e acompanhamento administrativo dos serviços de bloco eletrônico, boletim de ocorrência de trânsito (BOAT), formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD), formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV).

Disponibilização de ferramenta que permita o controle e gerenciamento de forma automatizada dos processos e procedimentos relacionados à retaguarda das soluções de bloco eletrônico, boletim de ocorrência de trânsito (BOAT), formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD), formulário eletrônico de remoção e retenção de veículos (FRV).

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processos e procedimentos necessários:

Deverá permitir o cadastro dos agentes de trânsito e demais colaboradores do órgão de trânsito.

Deverá permitir o cadastro dos dispositivos autorizados para utilização nos aplicativos de bloco eletrônico, boletim de ocorrência eletrônico, Recibo eletrônico de recolhimento de documentos e recibo eletrônico de remoção e retenção de veículos.

Deverá permitir o cadastro de marca/modelo, tipo, espécie, cor e categoria de veículos, equipamentos e aferições a serem disponibilizadas nos aplicativos de bloco eletrônico, boletim de ocorrência eletrônico, recibo eletrônico de recolhimento de documentos e recibo eletrônico de remoção e retenção de veículos.

Deverá permitir a parametrização da data limite para inclusão de autos de infração, boletim de ocorrência eletrônico, Recibo eletrônico de recolhimento de documentos e recibo eletrônico de remoção e retenção de veículos.

Deverá exibir lista de autos de infração gerados, ordenados por data de inclusão da lavratura contendo o número do auto de



infração, placa do veículo, situação, matrícula do agente autuador.

Deverá exibir lista de boletins de ocorrência de trânsito gerados, ordenados por data de inclusão da ocorrência contendo o número da ocorrência, situação, matrícula do agente autuador.

Deverá exibir lista de recibos gerados, ordenados por data de inclusão do recibo contendo o número do recibo, tipo, situação e matrícula do agente autuador.

Deverá possibilitar a configuração de diversas faixas de auto de infração diferentes para cada tipo de auto de infração existente pelo órgão. Podendo cada faixa de auto de infração ser iniciada com uma letra diferente e atribuída a dispositivos desejados.

Possibilitar consulta e emissão do recibo do comprovante do auto de infração realizado.

Possibilitar consulta e emissão ao PDF da ocorrência do boletim de ocorrência realizado.

Possibilitar consulta e emissão do recibo de recolhimento de documentos realizados.

Possibilitar consulta e emissão do recibo recolhimento e retenção de veículo realizado.

Deverá permitir a exportação de relatórios dinâmicos de autos de infração de acordo com os filtros utilizados em formatos de no mínimo: PDF, CSV, EXCEL.

Deverá permitir a recusa ou aprovação das solicitações de cancelamento de auto de infração realizadas via bloco eletrônico.

Deverá disponibilizar gráficos estatísticos e comparativos que permitam visualizar o comportamento geral das ocorrências e autos de infrações realizadas.

Possibilitar parametrização da quantidade de pessoas envolvidas, quantidade de vias e quantidade de veículos a serem registrados na ocorrência.

10 Locação de smartphone com acesso à internet e chip de dados móveis, serviços de instalação e configuração

Peso: não superior a 210(g)

Polegadas: não inferior a 6.5 polegadas

Touchscreen: SIM

GSM: Quad Band (850/900/1800/1900)

Wi-Fi: 802, 11a/b/g/m 2,4GHz + 5GHz

Bluetooth: não inferior a SIM v.5.0

GPS: GPS/Glonass/Beidou/Galileo

RAM: não inferior a 4GB

USB: Tipo C/USB 2.0

Memória interna de no mínimo: 128GB

11 Locação de impressora térmica portátil com conexão sem fio, Bluetooth ou Wifi.

Bluetooth 2.0 ou superior

Impressão térmica com resolução mínima de 200 DPI em formulário de impressão com largura mínima de 80 milímetros e Largura Máxima de Impressão de 90 milímetros.

Permitir a impressão de até 42 caracteres por linha. Cabeça de Impressão (MTBF) - 50 Milhões de linhas p/ Mecanismo.

12 Aplicativos móveis: Bloco eletrônico para lavratura de autos de infração, Boletim de acidente de trânsito (BOAT), Formulário eletrônico para recolhimento de documentos (FRD), Formulário eletrônico para remoção e retenção de veículos (FRV).

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

O aplicativo de bloco eletrônico deverá possuir as características mínimas:



- Deverá ser homologado pelo SENATRAN, conforme preceitua a Portaria n° 99, de 01 de junho de 2017 e posteriores alterações.
- Deverá possuir interface amigável e de fácil aprendizado, dispondo de acesso a todas as rotinas do sistema através de toque na tela.
- Deverá dispor mecanismo que permita a retrocessão da data/hora da infração do AIT.
- Deverá definir método de autenticação, online ou offline.
- Exibir em lista os autos de infração gerados, ordenados por data da lavratura, contendo número do AIT, placa do veículo e situação.
- Possibilitar a inclusão de imagens ou vídeos no auto de infração.
- Permitir a impressão do auto de infração de trânsito para fins de notificação de autuação ao infrator, contendo na impressão o campo para assinatura do condutor infrator.
- Possibilitar a consulta de infrações com ou sem conexão com a internet.
- Possibilitar a consulta de marcas/modelos de veículos e logradouros estabelecidos pelo órgão ou entidade no momento da lavratura do auto de infração com ou sem conexão com a internet.
- Possibilitar a consulta de dados do condutor por CPF no momento da lavratura do auto.
- Possibilitar o preenchimento do auto de infração de acordo com tipo de abordagem estabelecida no Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito (Resolução n° 985/2023) e suas alterações posteriores.
- Dispor de mecanismos que possibilitem a utilização de faixas de auto de infração diferentes para cada tipo de auto de infração existente definido pelo órgão. Podendo cada faixa de auto de infração ser iniciada com tinta letra diferente definida pelo Órgão ou entidade de trânsito.
- Permitir mecanismo de impressão do auto de Infração, permitindo também que o usuário imprima quantas vias forem necessárias com ou sem acesso a conexão com a internet.
- Deverá dispor de mecanismo de confirmação para finalização do auto de infração, possibilitando checagem final das informações preenchidas antes de enviar o auto de infração ao servidor do órgão ou entidade de trânsito.
- Permitir mecanismo de seleção do motivo de cancelamento a partir de lista definida pelo órgão ou entidade de trânsito e a inclusão de texto de justificativa para desistência de lavratura do auto de infração.
- Permitir a transferência eletrônica dos dados à central de processamento.
- Permitir o registro das informações no auto de infração de trânsito conforme prevê os requisitos formais do art. 280 da Lei n. 9.503/97 e regulamentações posteriores do CONTRAN ou SENATRAN, a ser utilizado pela autoridade de trânsito ou por seus agentes para a lavratura do Auto de Infração.
- Garantir que as informações cadastradas não sofram alterações após a lavratura do auto de infração de trânsito pelo agente da autoridade de trânsito.
- Permitir o registro de Auto de Infrações não vinculadas ao veículo.
- Permitir o registro de Auto de Infração de veículos nacionais e estrangeiros.
- Permitir o registro de Auto de Infração com abordagem e sem abordagem ao condutor ou infrator.
- Permitir a utilização do Comando de Voz na consulta de placas.
- Deverá integrar os dados do AIT lavrado com os recolhimentos de documentos, retenções ou remoções de veículos, com objetivo de dar maior agilidade nos preenchimentos desses formulários e na própria fiscalização.
- Dispor de padrões de segurança da informação que permitam a identificação do agente autuador responsável pela lavratura do Auto de Infração, por meio de identificador único e senha.
- Dispor de elementos de segurança que garantam a confiabilidade, fidelidade e integridade dos dados registrados e impeçam sua alteração após o término da lavratura do Auto de Infração.
- Deverá receber, de forma automática, sem interferência externa, numeração sequencial de autos de infração, estabelecida previamente pela autoridade de trânsito.
- Deverá exigir que o agente de trânsito indique a finalização do preenchimento do Auto de Infração, para que um novo Auto de infração possa ser preenchido, não podendo ser de forma automática ao final do preenchimento.
- Deverá garantir a identificação do equipamento e impedir sua instalação ou uso não autorizado em outro equipamento.
- Deverá garantir que iniciado o preenchimento do Auto de infração, o seu cancelamento poderá ser solicitado à Autoridade de Trânsito, no próprio software, com a devida justificativa.



Permitir a lavratura do auto de infração no padrão Mercosul, conforme estabelecido na resolução nº 969 do

Contran e posteriores alterações.

Deverá garantir que o Auto de Infração impresso deverá conter aviso que é obrigatória a presença do código INFRAEST ou RENAINF nas notificações sob pena de invalidade do Auto.

Deverá garantir que o Auto de Infração permanecerá armazenado no equipamento, durante o dia em que foi registrada a infração, a fim de permitir a impressão, pelo equipamento, posterior à autuação.

Permitir realizar a atualização das informações pertinentes a alterações, formais ou materiais, de código de infração ou alterações de artigos e outros dispositivos do Código de Trânsito Brasileiro.

Possibilitar a livre descrição da infração no campo de observação do Auto de Infração de Trânsito, onde o agente poderá optar por duas formas de inserção, sendo estas: manualmente de forma discricionária e/ou utilização de padrões pré-definidos conforme orientações do Manual Brasileiro de Fiscalização de Trânsito.

Permitir a discricionariedade dos campos referentes ao endereço do local do cometimento da infração, onde o agente poderá optar por três formas de inserção, sendo estas: por meio de utilização de ferramenta de GPS onde deverá ser realizada a conversão das informações de Latitude e Longitude em logradouro, pré cadastro ou manualmente.

Deverá informar a medida administrativa cabível para infração lavrada no momento da lavratura do AIT.

Deverá possibilitar a lavratura de infrações consecutivas para o mesmo veículo, gravando as demais informações relevantes.

Deverá possibilitar a lavratura da infração para veículos distintos de forma consecutiva, gravando as demais informações relevantes

Deverá possibilitar o preenchimento e impressão, por parte do agente da autoridade de trânsito, do Termo de Constatação de Embriaguez ou Termo de Avaliação Psicomotora nos moldes da Resolução nº 432/2013, do CONTRAN, ou outra que a venha a substituir, para autos de alcoolemia previstos nos artigos 165, 276 e 277, todos da Lei n. 9.503/97, e regulamentações posteriores do CONTRAN ou SENATRAN, quando não for utilizado equipamento específico para aferição de teor alcoólico.

O aplicativo móvel Boletim de Ocorrência e Acidente de Trânsito - BOAT, deverá possuir as características mínimas:

Deverá possuir geração local de numeração única.

Deverá exibir uma lista dos BOATs preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento.

Dispor de mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada BOAT na lista de BOAT preenchido e informará sobre data e horário de ocorrência do acidente.

Deverá exibir uma seleção de itens para descrição de tipo de acidente, tipo de elemento atingido, tipo de cruzamento, condição do tempo, controle de tráfego, tipo de iluminação a partir de lista definida pelo órgão ou entidade de trânsito.

Permitir a inclusão de lista de agentes que participaram do registro da ocorrência.

Permitir a inclusão de informações de veículos que participaram do acidente, com quantidade máxima de veículos definida pelo órgão.

Permitir a inclusão de informações de pessoas que participaram do acidente, com quantidade máxima de pessoas definida pelo órgão

Permitir a inclusão de informações de vias de ocorrência do acidente, com quantidade máxima de vias definida pelo órgão.

Permitir a inclusão de informações de viaturas que participaram da operação.

Permitir a inclusão de narrativa do acidente e indicação dos danos de cada veículo que participou do acidente em forma de figura técnica de cada veículo.

Permitir a inclusão de dados gerais de cada veículo que participou do acidente, com placa, chassi, marca, modelo, cor, espécie, categoria, dados proprietários.

Permitir a inclusão de dados gerais de cada pessoa que participou do acidente, com nome, identidade, CPF endereço e gênero

Permitir a consulta dos dados da pessoa relacionada no acidente através do CPF. Definirá em qual veículo cada pessoa que participou do acidente estava no momento do acidente e informará a qualificação disposta como: condutor, passageiro, pedestre, ciclista e permitirá a inclusão de situação física de cada pessoa que participou do acidente

Deverá contemplar dados gerais do acidente ocorrido onde estará disposto tipo de acidente, elemento atingindo, tipo de cruzamento, condição do tráfego.

Deverá caracterizar o local do acidente onde estará disposto condições da via, tipo de pista, sinalização vertical e horizontal,

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 15/02/2024 17:17:28 - IP com nº: 192.168.100.32
Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1226



condições climáticas, tipo de pavimento e condição da calçada

Deverá permitir discriminação da narrativa do acidente.

Deverá permitir vincular ou anexar o registro fotográfico.

Deverá permitir informar por meio de figura técnica específica as avarias relativas a cada veículo envolvido.

Deverá permitir a gravação parcial do boletim de acidente de trânsito de modo que o agente da autoridade de trânsito possa realizar preenchimentos parciais até a finalização definitiva.

Deverá permitir a gravação parcial do boletim de acidente de trânsito de modo que o agente da autoridade de trânsito possa realizar preenchimentos parciais até a finalização definitiva.

Deverá transmitir para sistema de retaguarda os boletins finalizados.

Deverá permitir que o BOAT seja confeccionado tanto online ou off -line.

Deverá permitir realizar download do PDF da Ocorrência e permitir envio via E -mail.

Deverá permitir a elaboração do croqui do acidente com ambiente para permitir a inserção e manipulação de objetos específicos criados para a representação do local do acidente com as seguintes figuras dinâmicas: Componentes de sinalização vertical, horizontal, placas de advertência, placas de regulamentação semafórica, obstáculos, figuras variadas e outros de acordo com o manual brasileiro de sinalização e outras necessidades; Componentes de veículos tipo automóvel, caminhão, moto, ônibus, caminhonete, perua, van, bicicleta e outros; Componentes tipos de pistas e intersecções de acordo com o manual brasileiro de sinalização; Componentes variados, pessoas, animais, árvores, bancas de jornais, telefone público, ponto de ônibus e outros.

O aplicativo móvel para Formulário eletrônico de recolhimento de documentos (FRD):

Deverá especificar o documento recolhido, com seus dados, gerais como nome e numeração.

Disponibilizar mecanismo que permita a retrocessão da data do FRD.

Deverá especificar o local do recolhimento do documento.

Deverá especificar os dados do veículo envolvido no recolhimento, manualmente ou via consulta de placa.

Deverá possibilitar a impressão comprobatória do recolhimento via do condutor.

Deverá ter integração com o aplicativo de bloco eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático

Deverá transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento de documento

Deverá sinalizar o(s) recolhimento(s) enviado(s).

Deverá possuir em forma lista os recolhimentos realizados em período parametrizado

Deverá especificar qual documento será recolhido: CNH, PPD, ACC, CRLV, CRV.

Deverá exibir lista de formulários preenchidos ordenados por data de início do preenchimento.

Possibilitar mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada FRD lista de FRDs

Deverá apresentar formulário contendo informações de local condutor e veículo e guardará informações sobre data e horário de recolhimento.

Possibilitar mecanismo de consulta de qualquer auto de infração lavrado pelo órgão ou entidade de trânsito dentro de um período pré-definido pelo órgão para reaproveitamento de dados do condutor e veículo

Deverá integrar com auto de infração de trânsito, quando essa informar alguma medida administrativa que imporá em recolhimento o de qualquer documento.

Permitir a geração de PDF do FRD assim como o envio por Email para destinatário pré -cadastrado no órgão ou informado no momento do recolhimento quando essa for na modalidade com abordagem.

Possibilitar inclusão do tipo de documento, a partir de lista definida pelo órgão. Permitir a inclusão dos dados dos documentos e a inclusão de fotos do documento recolhido.

O aplicativo móvel Formulário eletrônico para remoção e retenção de veículos (FRV):

Deverá permitir especificar os dados do veículo recolhido, via consulta por placa, manualmente, ou permitir informar ausência de placa.



Deverá exibir lista dos formulários preenchidos, ordenados por data de início do preenchimento.

Disponibilizar mecanismo que informará a situação de envio e preenchimento de cada FRV na lista de FRVs.

Deverá apresentar formulário contendo informações de local, condutor e veículo e guardará informações sobre data e horário de recolhimento.

Possibilitar mecanismo de consulta de qualquer auto de infração lavrado pelo órgão ou entidade de trânsito dentro de um período pré-definido pelo órgão para reaproveitamento de dados do local, condutor e veículo.

Possibilitar consulta de dados do condutor por CPF, placa no momento do preenchimento do documento de recolhimento.

Possibilitar inclusão do tipo e o motivo do recolhimento, a partir de lista definida pelo órgão.

Permitirá a inclusão de texto de observações.

Permitir a descrição de todas as partes do veículo, para caracterização apropriada.

Permitir a inclusão de fotos no FRV.

Possibilitar impressão dos dados do documento preenchido em duas vias ou mais se necessário.

Deverá permitir especificar o local do recolhimento do veículo.

Deverá permitir especificar o estado geral do veículo com no mínimo quilometragem, estado das lanternas e faróis, lataria, tanque de combustível, equipamentos obrigatórios.

Deverá possuir um campo na impressão para assinatura do condutor, agente da autoridade e o responsável pela remoção do veículo.

Deverá ter integração com o aplicativo de bloco eletrônico para aproveitamento dos dados lavrados no auto de infração de trânsito para preenchimento automático.

Deverá transmitir para sistema de retaguarda as informações do recolhimento do veículo.

Deverá possuir em forma lista os recolhimentos realizados no período parametrizado.

Deverá possuir no caso de retenção a possibilidade de incluir informações sobre a liberação do veículo

Permitir a geração de PDF do FRV assim como o envio por e-mail para destinatário pré-cadastrado no órgão ou informado no momento do recolhimento quando essa for na modalidade com abordagem.

13 Sistema informatizado de controle de apreensão, remoção, estadia e movimentação de veículos.

Disponibilização de ferramenta que permita o controle de forma automatizada dos processos e procedimentos envolvidos ao processo de recolhimento e recepção de veículos automotores ou não, aos pátios e armazéns de guarda do Órgão e em acordo com as determinações e resoluções do CONTRAN e SENATRAN, garantindo plena adequação dos procedimentos.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias ao processo de levantamento inicial de atividades, análise e diagnóstico operacional, planejamento de implantação, reuniões relacionadas a integrações e de alinhamento de atividades com a gestão.

Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Processos e procedimentos a serem realizados:

Deverá possibilitar o registro de entrada do veículo de maneira manual, através do cadastro do documento de recolhimento preenchido pelo agente de trânsito, direcionando o veículo para o pátio em que ficará recolhido.

Permitir a estruturação de diferentes pátios de alocação de veículos, possibilitando a definição se ele é próprio ou terceirizado.



Deverá exibir lista de Formulários de Recolhimento de Documentos e Documento de Remoção e Retenção de Veículos gerados, ordenados por data de início da inclusão contendo o número do Recibo, Tipo, matrícula e dispositivo do agente responsável e Status e Situação do Recibo.

Deverá permitir a configuração de taxas de diárias e prazos para regularização do veículo e/ou documento recolhido.

Deverá permitir a configuração de valores de taxas de estadia e reboque.

Deverá realizar a entrada dos veículos e/ou documentos recolhidos a fim de controlar e gerenciar o pátio.

Deverá realizar o cadastro dos dados bancários necessários para recebimento dos valores cobrados por estadia e/ou reboque

Deverá emitir termo de ajustamento de conduta para os casos que assim a autoridade competente julgue possível, possibilitando ainda que após a assinatura do referido termo ele possa ser digitalizado e anexado ao sistema para consultas futuras.

Deverá possibilitar a geração de ofício de forma automatizada em caso da necessidade de movimentação do veículo apreendido entre pátios, controlando assim o histórico e a situação física deles.

Deverá permitir a emissão de boletos para pagamentos de diárias e reboque.

Deverá permitir a geração de indicadores dinâmicos dos recolhimentos de veículo e documentos em sistema, no mínimo:

Veículos por pátio

Veículos Removidos e Retidos

Taxas a Receber

Documentos Recolhidos

Deverá permitir a emissão de relatórios dinâmicos dos recolhimentos de veículo e documentos em sistema, no mínimo:

Relatório por final da placa do veículo

Recolhimentos realizados por período

Recolhimentos realizados por pátio

14 Plataforma on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de capacitação, orientação e instrução na área de trânsito.

A plataforma on demand (sob demanda) visa um conceito de disponibilização de conteúdo sob demanda para o usuário, de forma que ele poderá consumir os conteúdos disponibilizados a qualquer dia e hora, conforme a sua necessidade e possibilidade.

Disponibilização de plataforma web de autoaprendizagem virtual, contendo guia de conteúdos voltados para desenvolvimento profissional, tutorias de usabilidade de sistemas mobile e web, e de autoavaliação.

Plataforma de auto aprendizagem virtual

O usuário deverá realizar registro na plataforma informando dados básicos como nome completo, email, CPF e senha.

O usuário deverá possuir acesso aos conteúdos disponibilizados mediante inscrição prévia.

A plataforma deverá possibilitar a autoavaliação dos usuários nos diversos conteúdos a fim de identificar o conjunto de habilidades adquiridas e identificar as áreas que podem precisar aprimorar.

A plataforma deverá possibilitar a geração de certificados ao usuário que atingir carga horária mínima de conteúdos disponibilizados e desde que tenha bom desempenho nas respectivas avaliações.

Processo de disponibilização de conteúdo

Os conteúdos disponibilizados deverão ser categorizados por tópico principal e área de conhecimento.

Os conteúdos disponibilizados na plataforma deverão ser disponibilizados em formatos diversos, tais como audiovisual, apresentações, e-books, entre outros.

Os conteúdos disponibilizados deverão ter tempo definido para acesso e só poderão ser acessados mediante inscrição realizada pelo usuário para acesso ao tópico desejado.

Os conteúdos devem ser periodicamente atualizados conforme as alterações legislativas ou modificações conceituais relativas às áreas do conhecimento que tenha sido sugerida.

A plataforma deverá disponibilizar pelo menos os seguintes conteúdos, com suas respectivas cargas horárias mínimas, durante todo o período contratado:

PÚBLICO	C.H.	CONTEÚDO	RESPONSABILIDADE	FORMATO
Agente de Trânsito	5h	Reciclagem do Código de Trânsito Brasileiro	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Agente de Trânsito	5h	Legislação de trânsito	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook



Agente de Trânsito	5h	Ética e cidadania	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Agente de Trânsito	5h	O papel do agente de trânsito como educador	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Membros Jari / Defesa Prévia	5h	Recurso JARI e Defesa Prévia	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Agente de Trânsito	5h	Pilotagem para motociclistas	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
Agente de Trânsito	5h	Operação e fiscalização de trânsito	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook

A plataforma deverá admitir a inclusão de outros conteúdos, sejam eles promovidos pela própria entidade de trânsito ou diretamente pela contratada.

Processo de parametrização e configuração

Deverá dispor de rotinas de cadastro e acompanhamento das aulas das disciplinas disponibilizadas, possibilitando controle da frequência dos participantes, avaliações disponibilizadas e instrutores de cada disciplina.

Deverá possibilitar o cadastro de perguntas e respostas para composição automática das avaliações a serem utilizadas nos conteúdos disponibilizados.

Deverá possibilitar o cadastro de layouts dinâmicos para ser utilizado na padronização da geração do certificado de conclusão do curso.

Deverá possibilitar a geração automática de avaliações das disciplinas dos cursos disponibilizados.

Processo de controle de informações e acompanhamentos internos

Deverá possibilitar a exportação em formatos PDF e EXCEL para análise e controle das informações e dos dados de no mínimo: conteúdos disponibilizados, histórico de visualizações, desempenho dos usuários, liberação de certificados.

15 Plataforma on demand (sob demanda) para disponibilização de conteúdo multimídia de variadas categorias na área de Marketing Digital para implementação de campanhas de marketing direcionadas a políticas de trânsito nacional e local.

A plataforma on demand (sob demanda) visa um conceito de disponibilização de conteúdo sob demanda para o usuário, de forma que ele poderá consumir os conteúdos disponibilizados a qualquer dia e hora, conforme a sua necessidade e possibilidade.

Disponibilização de plataforma web de autoaprendizagem virtual, contendo guia de conteúdos voltados para desenvolvimento profissional, autoavaliação e acervo digital. Incluindo plano de conteúdos e layouts de peças que possam ser divulgados em canais digitais da instituição com a finalidade de trabalhar o posicionamento de imagem do órgão de trânsito e garantir o alcance e engajamento com a população. Tudo conforme as diretrizes apresentadas pelo calendário anual de campanhas educativas de trânsito do SENATRAN.

Plataforma de auto aprendizagem virtual

O usuário deverá realizar registro na plataforma informando dados básicos como nome completo, email, CPF e senha.

O usuário deverá possuir acesso aos conteúdos disponibilizados mediante inscrição prévia.

A plataforma deverá possibilitar a autoavaliação dos usuários nos diversos conteúdos a fim de identificar o conjunto de habilidades adquiridas e identificar as áreas que podem precisar aprimorar.

A plataforma deverá possibilitar a geração de certificados ao usuário que atingir carga horária máxima de conteúdos disponibilizados e bom desempenho em avaliações.

Processo de disponibilização de conteúdo

Os conteúdos disponibilizados deverão ser categorizados por tópico principal e área de conhecimento.

Os conteúdos disponibilizados na plataforma deverão ser disponibilizados em formatos diversos, tais como audiovisual, apresentações, e-books, entre outros.

Os conteúdos disponibilizados deverão ter tempo definido para acesso e só poderão ser acessados mediante inscrição realizada pelo usuário para acesso ao tópico desejado.

A plataforma deverá disponibilizar pelo menos os seguintes conteúdos, com suas respectivas cargas horárias mínimas, durante todo o período contratado:

C.H.	CONTEÚDO	RESPONSABILIDADE	FORMATO
5h	O impacto do Órgão de Trânsito no meio virtual	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	O poder das mídias digitais	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 15/02/2024 17:17:28 - IP com n°: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1226



5h	Posicionamento Digital do Órgão de Trânsito	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Produção de conteúdo de valor para órgão de trânsito	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Criação e edição de vídeos para a Internet	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Criação e edição de peças digitais	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
5h	Publicação e engajamento de conteúdos digitais	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook
3h	Acompanhamento e mensuração de métricas de resultados	CONTRATADA	Audiovisual / Ebook

Plano de ações e layouts a serem disponibilizados:

CONTEUDO	RESPONSABILIDADE	FORMATO
Modelo pré definido de cronograma anual com plano de ações, publicações e campanhas de marketing a serem realizadas de acordo com calendário anual de campanhas educativas de trânsito do SENATRAN.	CONTRATADA	PDF
LAYOUTS A SEREM DISPONIBILIZADOS: Peças digitais abordando temas variados como: O Trânsito e a população; A importância do Agente de Trânsito; Pedestres; Boas práticas no trânsito; Consumo de substâncias psicoativas e trânsito; Comportamento de motociclistas; Vagas Especiais; Feriados e Datas Comemorativas; Alertas e avisos. Formatos para redes sociais: Carrossel Vídeo Reels Banner Formato para distribuição física: Panfletos Cartazes Banner Camisas Brindes: Garrafas, canetas	CONTRATADA	JPG / PNG / MP4 / GIF

A plataforma deverá admitir a inclusão de outros conteúdos, sejam eles promovidos pela própria entidade de trânsito ou diretamente pela contratada.

Processo de parametrização e configuração

Deverá dispor de rotinas de cadastro e acompanhamento das aulas das disciplinas disponibilizadas, possibilitando controle da frequência dos participantes, avaliações disponibilizadas e instrutores de cada disciplina.

Deverá possibilitar o cadastro de perguntas e respostas para composição automática das avaliações a serem utilizadas nos conteúdos disponibilizados.

Deverá possibilitar o cadastro de layouts dinâmicos para ser utilizado na padronização da geração do certificado de conclusão do curso.

Deverá possibilitar a geração automática de avaliações das disciplinas dos cursos disponibilizados.

Processo de controle de informações e acompanhamentos internos

Deverá possibilitar a exportação em formatos PDF e EXCEL para análise e controle das informações e dos dados de no mínimo: Conteúdos disponibilizados, Histórico de visualizações, desempenho dos usuários, liberação de Certificados.

16 - Serviço de Sala de Inteligência e Gestão com fornecimento de informações gerenciais.

A Sala de inteligência e gestão deverá ser projetada para fornecer insights estratégicos e operacionais e apoiar a tomada de decisões do órgão de trânsito.

Processo de implantação, customização e treinamento

Deverá contemplar todas as reuniões necessárias à elaboração do planejamento de execução da implantação. Deverá contemplar o processo de análise e levantamento de áreas e os usuários que utilizaram a ferramenta

Deverá contemplar todo processo de customização das aplicações em acordo com a realidade operacional e as diretrizes do Órgão, permitindo adaptações em documentos, rotinas e quando necessário a funcionalidades e controle mediante necessidade do



órgão.

Deverá estruturar todo o ambiente computacional em servidor da contratada, voltada à prestação de serviço da contratante, com alta disponibilidade e dentro dos parâmetros de segurança necessários a execução do serviço, como certificados e autenticação web, rotinas de backup, restore de dados dentre outras atividades julgadas necessárias para o pleno funcionamento.

Deverá contemplar todo o processo de treinamento inicial junto aos usuários, desde o momento do processo de planejamento e estruturação do treinamento até sua plena execução e validação, possibilitando a realização de treinamentos em formatos de seminários, operação assistidas e de maneira virtual mediante a necessidade do órgão.

Informações Gerenciais:

A solução deverá disponibilizar painéis de controle com indicadores de BI (Business Intelligence) referentes aos processos administrativos, operacionais e financeiros das infrações de trânsito.

Quanto aos indicadores de BI devem atender no mínimo os seguintes itens:

Deverá ter capacidade de coletar dados de diversas fontes internas e externas, como bancos de dados internos, fontes online, relatórios de sistemas, etc.

Deverá dispor de integração eficiente e segura de dados de várias fontes para criar um conjunto abrangente de informações.

Deverá possuir armazenamento seguro e confiável dos dados, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações

Deverá disponibilizar ferramentas de visualização de dados para apresentar informações de maneira clara e compreensível, como gráficos, dashboards e relatórios interativos.

Deverá possuir capacidade de criar relatórios personalizados para atender às necessidades específicas de diferentes departamentos ou usuários.

Deverá possuir capacidade de processar grandes volumes de dados e realizar análises avançadas para identificar padrões, tendências e insights relevantes.

Deverá disponibilizar visões quantitativas e qualitativas de no mínimo:

- Infrações por período mês, semana, ano;
- Infrações por gravidade;
- Infrações por abertura de defesa prévia;
- Infrações por abertura de recurso jari;
- Infrações pagamento em aberto;
- Infrações pagas;
- Infrações com indicação de condutor;
- Notificações de autuação gerada;
- Notificações de penalidade geradas.

Sala de Situação:

A contratada deverá disponibilizar equipamentos para sala de situação que serão utilizados com a finalidade de controle de indicadores e monitoramento. Os equipamentos a serem disponibilizados serão:

Painel de vídeo wall (Parede de vídeo) 2x2, com duas linhas e duas colunas com 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).

ESPECIFICAÇÃO - CONFIGURAÇÃO MÍNIMA	UND	QTD
-------------------------------------	-----	-----



Monitor Vídeo Wall LFD/LED 32". DISPLAY: Frequency: 30 ~ 81 Khz; Maximum Pixel Frequency: 148.5 MHz ; PAINEL: Resolução: Tela Full HD (1.920 x 1.080) ou superior. Display Color: 16.7M mínimo CONECTIVIDADE: Input RGB: Analog D-SUB, DVI-D / Vídeo; 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 Desktop All in One ou Notebook i5 ou superior, com 8GB de memória ram ou superior, armazenamento SSD de 256GB no mínimo, tela full HD de 23.6 polegadas Infinity Edge e uma webcam retrátil, teclado e mouse com ou sem fio.	UN	02

A instalação das máquinas e equipamentos será realizada quando houver estrutura física, hidráulica e elétrica disponibilizada s pela contratante, as quais sejam capazes de suportar os equipamentos a serem disponibilizados.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

Os serviços deverão ser entregues em um prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS na sede do Município de Tauá, correndo por sua conta todas as despesas, bem como todas e quaisquer despesas necessárias ao cumprimento do objeto.

LOCAL E DATA

ASSINATURA



SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - EDITAIS - EDITAL N° 0215001/2024 – SEFIN/DGT

EDITAL N° 0215001/2024 – SEFIN/DGT

A COORDENADORA DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO DE TAUÁ – CEARÁ, conforme Portaria nº 0901059/2021, de 01 de setembro de 2021, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 176, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.768/2010, alterada pela Lei Municipal nº 2730/2022, torna pública a seguinte **NOTIFICAÇÃO/INTIMAÇÃO**:

1. Os contribuintes e responsáveis tributários descritos no ANEXO ÚNICO deste Edital serão considerados **NOTIFICADOS/INTIMADOS** dos débitos inscritos em Dívida Ativa, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, nos termos do Art. 176, § 6º, inciso IV do CTM.

1.1 Decorrido o prazo constante no item anterior, os contribuintes e responsáveis tributários terão um prazo de 15 (quinze) dias, contados da efetivação da notificação, para regularizarem seus débitos junto à Administração Tributária Municipal, assegurando-se ao sujeito passivo, no processo administrativo fiscal, o direito ao contraditório e a ampla defesa, conforme preconiza o art. 5º, LV da Constituição Federal e art. 182 da Lei Municipal nº 1.768/2010, alterada pela Lei Municipal nº 2730/2022.

Tauá-CE, 15 de fevereiro de 2024.

ÂNGELA VALÉRIA CARACAS

Coordenadora do Departamento de Gestão Tributária



SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS - EDITAIS - ANEXO ÚNICO - EDITAL Nº 0215001/2024 – SEFIN/DGT

ANEXO ÚNICO - EDITAL Nº 0215001/2024 – SEFIN/DGT								
PROCESSO ADMINISTRATIVO	INSCRIÇÃO	CONTRIBUINTE	CPF/CNPJ	RECEITA	EXERCÍCIO	INSCRIÇÃO IMÓVEL	Nº CREDITO	VALOR (R\$)
2023002266	41188	ALEXANDRE MAGNO GONÇALVES LEITE	589.XXX.XXX-49	IPTU	2019	17930	606872	R\$ 154,83
2023002266	41188	ALEXANDRE MAGNO GONÇALVES LEITE	589.XXX.XXX-49	IPTU	2019	20440	609178	R\$ 78,49
2023002266	41188	ALEXANDRE MAGNO GONÇALVES LEITE	589.XXX.XXX-49	IPTU	2020	17930	656484	R\$ 157,52
2023002266	41188	ALEXANDRE MAGNO GONÇALVES LEITE	589.XXX.XXX-49	IPTU	2020	20440	658789	R\$ 79,86
2023002266	41188	ALEXANDRE MAGNO GONÇALVES LEITE	589.XXX.XXX-49	IPTU	2021	17930	698387	R\$ 170,11
2023002266	41188	ALEXANDRE MAGNO GONÇALVES LEITE	589.XXX.XXX-49	IPTU	2021	20440	700687	R\$ 86,24
2023002266	41188	ALEXANDRE MAGNO GONÇALVES LEITE	589.XXX.XXX-49	IPTU	2022	17930	746190	R\$ 172,78
2023002266	41188	ALEXANDRE MAGNO GONÇALVES LEITE	589.XXX.XXX-49	IPTU	2022	20440	748491	R\$ 87,59
2022000642	45507614	ANIEVE PEREIRA DE SOUSA	061.XXX.XXX-66	TALF	2022		719227	R\$ 114,39
2022000642	45507614	ANIEVE PEREIRA DE SOUSA	061.XXX.XXX-66	TVS	2022		720890	R\$ 57,18
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2019	2822	595929	R\$ 54,45
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2019	7085	599978	R\$ 154,84
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2019	8421	601258	R\$ 17,73
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2019	8422	601259	R\$ 24,13
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2019	8440	601277	R\$ 30,33
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2020	2822	645546	R\$ 55,40
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2020	7085	649594	R\$ 157,53
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2020	8421	650875	R\$ 18,04
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2020	8422	650876	R\$ 24,55
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2020	8440	650894	R\$ 30,86
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2021	2822	687456	R\$ 59,83
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2021	7085	691501	R\$ 170,12
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2021	8421	692783	R\$ 19,48
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2021	8422	692784	R\$ 26,51
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2021	8440	692802	R\$ 33,32
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	2822	735278	R\$ 60,77
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	6769	739033	R\$ 161,59
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	6770	739034	R\$ 151,04
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	6771	739035	R\$ 340,10

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 15/02/2024 17:17:28 - IP com nº: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1226



2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	6772	739036	R\$ 317,31
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	7085	739320	R\$ 172,80
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	8421	740600	R\$ 19,79
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	8422	740601	R\$ 26,92
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	8440	740619	R\$ 33,85
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	17479	745768	R\$ 23,38
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	17480	745769	R\$ 23,76
2023001752	1221	ESPÓLIO JOÃO GONÇALVES DE MATOS	013.XXX.XXX-34	IPTU	2022	17481	745770	R\$ 28,89
2023003281	12357	FRANCISCO EDUARDO TEIXEIRA	003.XXX.XXX-10	IPTU	2019	13208	603507	R\$ 156,24
2023003281	12357	FRANCISCO EDUARDO TEIXEIRA	003.XXX.XXX-10	IPTU	2019	13209	603508	R\$ 206,79
2023003281	12357	FRANCISCO EDUARDO TEIXEIRA	003.XXX.XXX-10	IPTU	2020	13208	653123	R\$ 158,96
2023003281	12357	FRANCISCO EDUARDO TEIXEIRA	003.XXX.XXX-10	IPTU	2020	13209	653124	R\$ 210,39
2023003281	12357	FRANCISCO EDUARDO TEIXEIRA	003.XXX.XXX-10	IPTU	2021	13208	695030	R\$ 171,65
2023003281	12357	FRANCISCO EDUARDO TEIXEIRA	003.XXX.XXX-10	IPTU	2021	13209	695031	R\$ 227,21
2023003281	12357	FRANCISCO EDUARDO TEIXEIRA	003.XXX.XXX-10	IPTU	2022	13208	742839	R\$ 174,35
2023003281	12357	FRANCISCO EDUARDO TEIXEIRA	003.XXX.XXX-10	IPTU	2022	13209	742840	R\$ 230,78
2023002654	2790	JOSÉ JOÃO TEIXEIRA CAVALCANTE	040.XXX.XXX-24	IPTU	2019	7068	599963	R\$ 109,99
2023002654	2790	JOSÉ JOÃO TEIXEIRA CAVALCANTE	040.XXX.XXX-24	IPTU	2020	7068	649579	R\$ 111,90
2023002654	2790	JOSÉ JOÃO TEIXEIRA CAVALCANTE	040.XXX.XXX-24	IPTU	2021	7068	691486	R\$ 120,85
2023002654	2790	JOSÉ JOÃO TEIXEIRA CAVALCANTE	040.XXX.XXX-24	IPTU	2022	7068	739305	R\$ 122,75
2022002291	41656	JUSCELINO RODRIGUES DA CRUZ	46.XXX.XXX/0001-33	DIV	2022		754045	R\$ 139,57
2022002291	45507903	JUSCELINO RODRIGUES DA CRUZ	46.XXX.XXX/0001-33	TALF	2023		763512	R\$ 165,25
2022002291	45507903	JUSCELINO RODRIGUES DA CRUZ	46.XXX.XXX/0001-33	TVS	2023		765256	R\$ 137,71
2023001375	6902	MARIA DA PAZ ALVES LIMA	267.XXX.XXX-91	IPTU	8290	2019	601129	R\$ 7.256,07
2023001375	6902	MARIA DA PAZ ALVES LIMA	267.XXX.XXX-91	IPTU	8290	2020	650746	R\$ 7.382,23
2023001375	6902	MARIA DA PAZ ALVES LIMA	267.XXX.XXX-91	IPTU	15410	2020	654136	R\$ 76,24
2023001375	6902	MARIA DA PAZ ALVES LIMA	267.XXX.XXX-91	IPTU	8290	2021	692654	R\$ 7.972,15
2023001375	6902	MARIA DA PAZ ALVES LIMA	267.XXX.XXX-91	IPTU	15410	2021	696043	R\$ 82,33
2023001375	6902	MARIA DA PAZ ALVES LIMA	267.XXX.XXX-91	IPTU	8290	2022	740471	R\$ 8.097,35
2023001375	6902	MARIA DA PAZ ALVES LIMA	267.XXX.XXX-91	IPTU	15410	2022	743852	R\$ 83,63

Assinado eletronicamente por: Alberto - CPF: ***.858.223-** em 15/02/2024 17:17:28 - IP com n°: 192.168.100.32
 Autenticação em: www.taua.ce.gov.br/diariooficial.php?id=1226



EQUIPE DE GOVERNO

Patrícia Aguiar
Prefeito(a)

Fátima Veloso
Vice-prefeito

Maria Regina Marcelino Goncalves
Secretaria de Orçamento e Finanças - SEFIN

Emilson Costa Moreira Filho
Superintendência do Meio Ambiente do Município de Tauá - SUPERMATA

Antonio Marcos Caracas
Fundação de Desenvolvimento Econômico e Fomento Às Atividades Produtivas Locais - FDE

Jefferson Luis Sales de Lima
Núcleo de Informação e Comunicação - NIC

Francisco Ladislau Cavalcante Sobrinho
Secretaria de Gestão Organizativa e de Pessoas - SEGOP

Joao Alcimo Viana Lima
Secretaria da Educação - SME

Valdemar Gomes Bezerra Junior
Secretaria de Proteção Social, Cidadania e Direitos Humanos - SPS

Marcia Maria Noronha Lima
Secretaria do Trabalho, Desenvolvimento Econômico, Tecnológico, Científico e Empreendedorismo - STDETE

Radir Soares da Rocha
Secretaria da Cultura, Turismo e Lazer - SECULT

Alexciano de Sousa Martins
Fundação Escola de Gestão Pública e Qualificação de Pessoas - FUNDAÇÃO ESCOLA

Letícia Taynara Paiva Lima
Instituto de Previdência Própria dos Servidores Municipais de Tauá - IPPSMT

Jose Volnei Pinheiro Filho
Secretaria da Segurança Cidadã - SSC

Euday Tome Nobre Ferreira
Secretaria de Políticas da Mulher, Juventude, Idoso, Drogas e Família - SEMUJIDF

Alano Macio Goncalves Dimas
Guarda Civil Municipal de Tauá - GCMT

Cilandia Maria de Araujo Mota
Controladoria, Ouvidoria, Transparência e Integridade Pública - COTIP

Maria Evangelista de Alcantara Dimas
Gabinete da Prefeita - GABP

Sefora Paula Loiola Freire
Procuradoria Geral do Município - PROC

Vanja Maria dos Santos Goncalves Araujo
Secretaria de Planejamento, Pesquisa e Estatística - SEPLAN

Glai Jones Alves Feitosa
Secretaria de Saúde - SMS

Matheus Abreu Mota
Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos - SEINFRA

Lindomar Ferreira Loiola
Secretaria de Esportes - SESPORTES

Warton Alves de Lima
Autarquia Municipal de Trânsito e Transportes - AMTT

Érico Batista Lima
Câmara Municipal de Tauá - CMT

Luis Tomaz Dino
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Recursos Hídricos - SEDERHI

Joao Evonilson Alexandrino de Sousa
Serviço Autônomo de Saneamento Ambiental Rural - SESAR

