

MANUAL OPERACIONAL DO
NOVO PROGRAMA
RESPEITO À VIDA
Ciclo Piloto

Março 2026 | v1.3

ÍNDICE

1.

INTRODUÇÃO

02

1.1. Definição

03

1.2. Histórico

03

1.3. Política Cíclica

04

1.4. Componentes

04

1.5. Fluxo Novo Programa Respeito à Vida

05

1.6. Justificativa

06

1.7. Obrigações do proponente

06

1.8. Perguntas Frequentes

07

2.

PASSO A PASSO

08

3.

COMPONENTE 1: VIAS SEGURAS

09

3.1. Manifestação de Interesse

10

3.2. Enquadramento

14

3.3. Proposta de Intervenção

15

3.4. Resultado

23

3.5. Execução e Fiscalização dos Serviços

25

3.6. Prestação de Contas

27

3.7. Encerramento

30

4.

COMPONENTE 2: EDUCAÇÃO

31

4.1. Manifestação de Interesse

32

4.2. Resultado

33

4.3. Capacitações

33

4.4. Elaboração de Relatório

33

4.5. Encerramento

33

5.

COMPONENTE 3: FISCALIZAÇÃO

34

5.1. Manifestação de Interesse

35

5.2. Enquadramento

36

5.3. Proposta Técnica

37

5.4. Resultado

40

5.5. Execução das Ações

42

5.6. Prestação de Contas

43

5.6. Encerramento

46

6.

APÊNDICE

47

6.1. Modelos de Documento | Componente 1

48

6.2. Modelos de Documento | Componente 2

76

6.3. Modelos de Documento | Componente 3

79

7.

FICHA TÉCNICA

106

1 INTRODUÇÃO

1.1 DEFINIÇÃO

O QUE É O NOVO PROGRAMA RESPEITO À VIDA?

O novo **Programa Respeito à Vida (PRaVida)** é a política estadual de indução e cooperação técnica para fortalecer as ações de segurança viária em São Paulo, alinhada ao Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP 2025–2035) e ao Pnatrans.

Coordenado pelo DETRAN-SP, o Programa organiza e orienta o trabalho conjunto entre Estado e municípios para **reduzir mortes e lesões graves no trânsito**, por meio de apoio técnico, materiais de referência, capacitação, articulação interinstitucional e, quando aplicável, repasse financeiro.

Sua atuação parte dos princípios de **Visão Zero** e **Sistemas Seguros** — nenhuma morte é aceitável, erros humanos são previsíveis e a gestão deve ser proativa, integrada e orientada a riscos.

NOVO FORMATO

O novo formato do Programa reorganiza a participação municipal a partir de **chamamentos públicos estruturados e componentes temáticos com regras próprias**. Cada componente possui etapas definidas, desde manifestação de interesse até execução e monitoramento, além de oferecer orientações técnicas, capacitações e instrumentos padronizados.

O modelo torna o processo mais transparente, com critérios claros para seleção e apoio aos municípios. As ações passam a ser guiadas por diagnósticos, indicadores e metas, permitindo melhor acompanhamento da execução e maior efetividade das iniciativas locais de segurança viária.



Imagem: Marcos de Souza.



Imagem: Daily Eagle



Imagem: Agência CIX



Imagem: Bruno Batista, WRI Brasil

1.2 HISTÓRICO

MOVIMENTO PAULISTA DE SEGURANÇA NO TRÂNSITO (2015–2018)

Instituído em 2015, marcou o início da política estadual estruturada de segurança viária, com a meta de reduzir em 50% os óbitos e feridos graves no trânsito até 2020. Seu modelo de atuação baseou-se em convênios com repasse financeiro direto aos municípios, que ficaram responsáveis pela execução das ações. Ao todo, 86 convênios foram firmados.

PROGRAMA RESPEITO À VIDA I (2019–2021)

Em 2019, o Governo do Estado lançou o Programa Respeito à Vida, consolidando e ampliando a estratégia de segurança viária. O Programa fortaleceu a integração entre secretarias estaduais, municípios e sociedade civil. O modelo de repasse financeiro foi mantido, resultando em 63 convênios assinados.

PROGRAMA RESPEITO À VIDA II (2022)

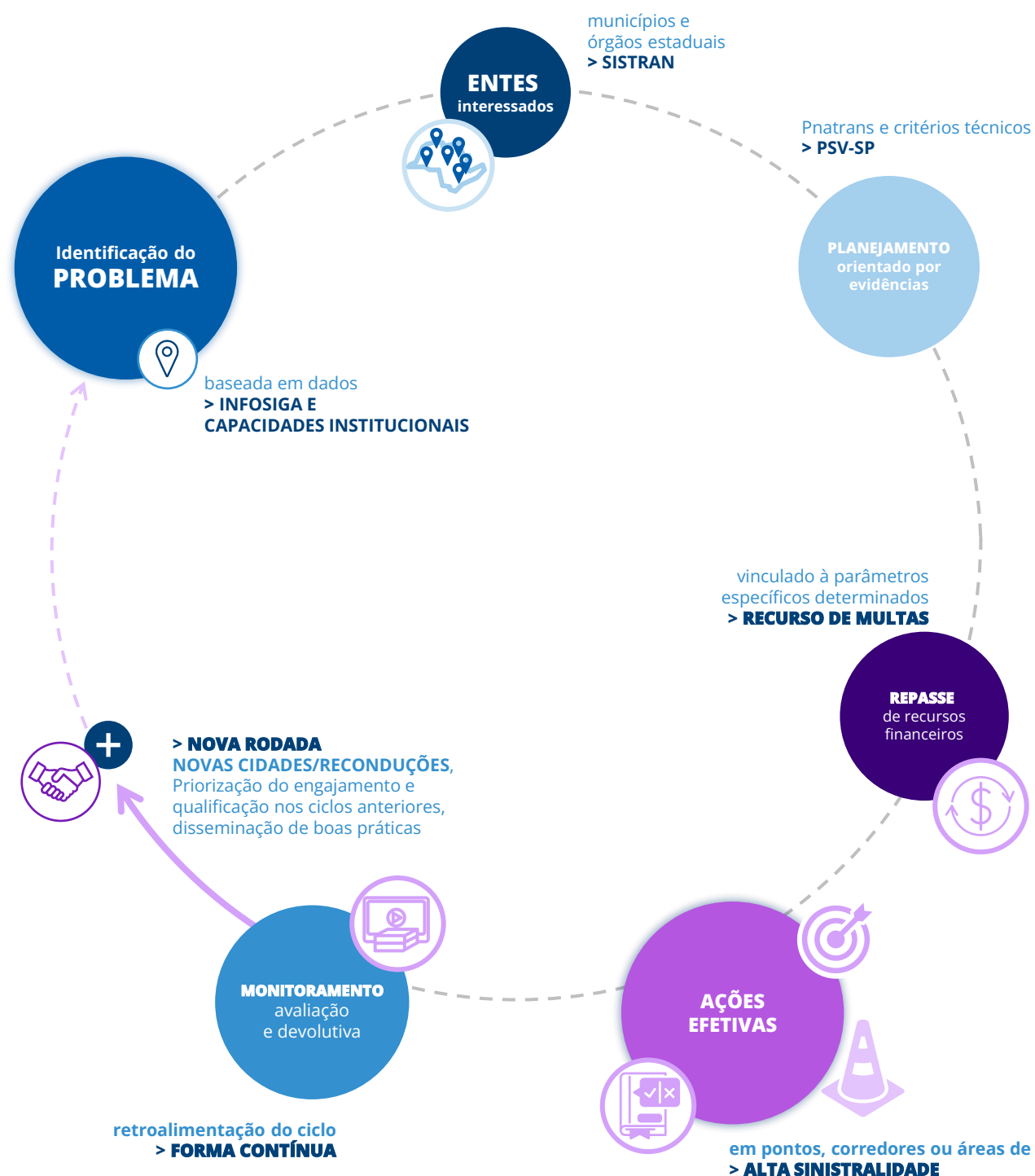
Em 2022, o Programa passou por uma mudança estrutural: o repasse financeiro foi substituído por repasse material, com o Estado assumindo diretamente a execução das obras e intervenções. A implementação contou com apoio técnico da Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano (CDHU) e ampliou de forma significativa o alcance do Programa, totalizando 655 convênios firmados.

NOVO PROGRAMA RESPEITO À VIDA

O novo Programa Respeito à Vida (PRaVida) inicia, em 2025, um ciclo piloto destinado a testar e aprimorar a modelagem do Programa, especialmente no que se refere aos procedimentos de seleção, à celebração de instrumentos, à oferta de apoio e ao acompanhamento das ações municipais. As diretrizes estabelecidas neste ciclo subsidiarão a consolidação da estrutura definitiva do Programa.



1.3 POLÍTICA CÍCLICA



1.4 COMPONENTES



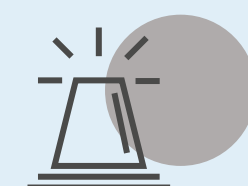
COMPONENTE 1 VIAS SEGURAS

Orientando o planejamento e a execução de intervenções de infraestrutura voltadas à redução de sinistros, à moderação de velocidades e à priorização dos usuários vulneráveis. O componente promove soluções de desenho seguro das vias, garantindo maior proteção a pedestres e ciclistas e fortalecendo práticas municipais alinhadas aos princípios de **Visão Zero** e **Sistemas Seguros**.



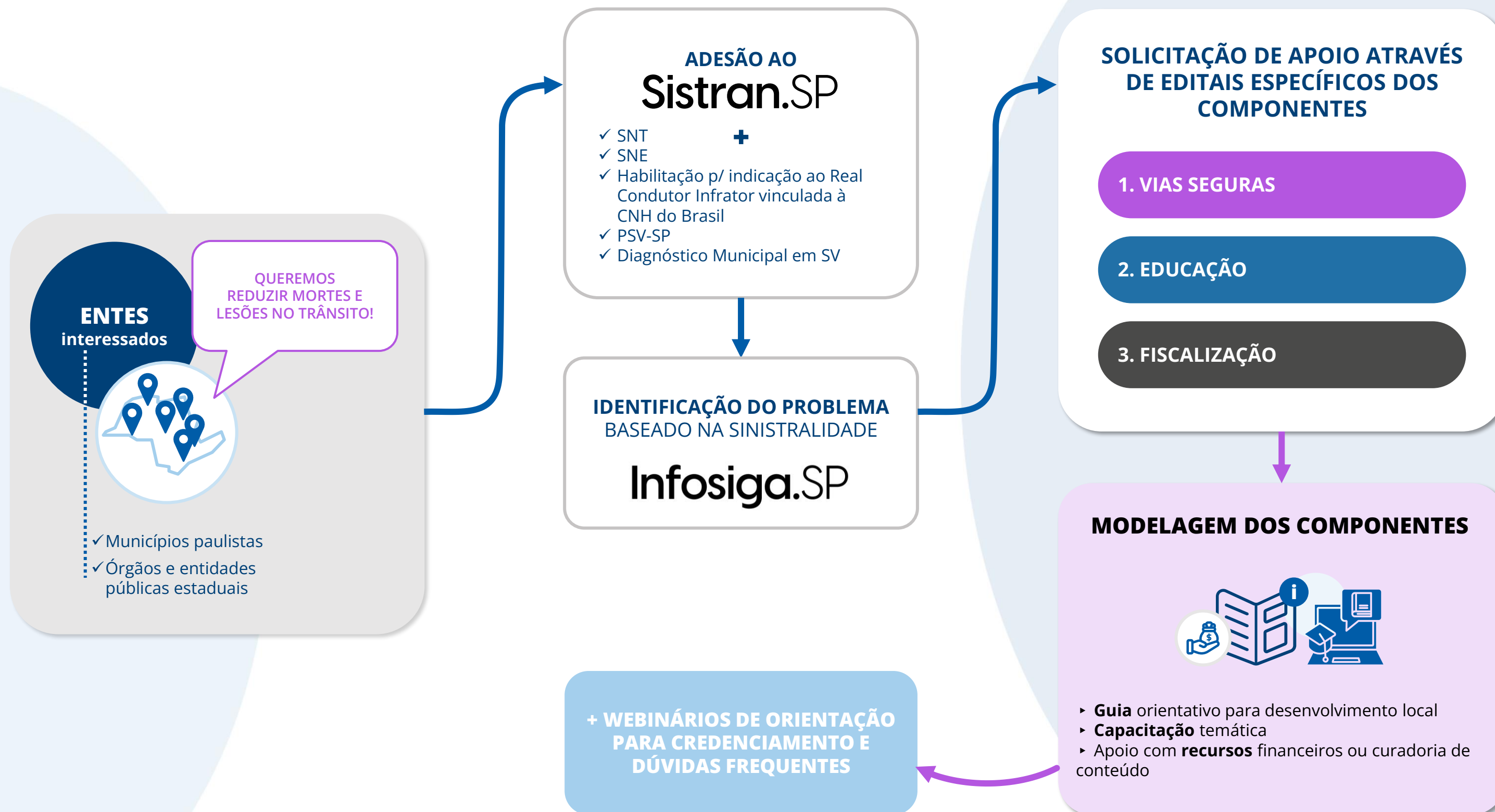
COMPONENTE 2 EDUCAÇÃO

Promovendo a **formação continuada** de gestores, técnicos e profissionais das administrações municipais, com foco na **qualificação** das práticas educativas e na **ampliação** da cultura de segurança viária. O componente **estimula o engajamento institucional** por meio de cursos, capacitações, materiais pedagógicos, webinários e ações integradas que fortalecem o repertório técnico e metodológico dos municípios.



COMPONENTE 3 FISCALIZAÇÃO

Induzindo **ações de fiscalização, mobilização e ordenamento do trânsito** para reduzir comportamentos de risco e reforçar a proteção aos usuários vulneráveis. O componente apoia campanhas educativas, operações integradas e estratégias de controle de riscos, contribuindo para a mudança de comportamento, a valorização da vida e a consolidação de um **sistema viário mais seguro e eficiente**.



1.6 JUSTIFICATIVA

O novo modelo do Programa Respeito à Vida, integrado ao **Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP)**, tem caráter estruturante e promove a indução contínua de práticas de prevenção, articulando três eixos essenciais da segurança viária: infraestrutura viária segura, educação para o trânsito e fiscalização qualificada.

O Programa orienta suas ações pelo uso de **dados e evidências**, assegurando que as intervenções municipais estejam fundamentadas em diagnósticos técnicos, alinhadas aos princípios do **Sistema Seguro**, da **Visão Zero** e às diretrizes do **Pnatrans**. Essa abordagem reconhece que erros humanos são inerentes, mas **não** devem resultar em mortes ou lesões graves.

A estrutura renovada reforça a necessidade de **fortalecer a capacidade institucional** dos municípios por meio de processos padronizados, capacitações técnicas, metodologias de apoio e acompanhamento contínuo, **ampliando a governança compartilhada entre Estado e municípios**.

Ao integrar infraestrutura viária segura, ações educativas e operações de fiscalização baseadas em dados e evidências, o modelo promove maior consistência no planejamento e execução das ações, garantindo respostas mais efetivas aos fatores de risco prioritários e contribuindo para a redução de óbitos e lesões graves no trânsito.

Trata-se de uma **política pública cíclica, transparente e orientada pelo trabalho em rede**, que busca consolidar uma gestão municipal mais qualificada, fortalecer a cultura de segurança viária e otimizar o uso dos recursos provenientes de multas de trânsito, assegurando maior impacto e sustentabilidade dos resultados ao longo dos ciclos do Programa.



Imagem: Joana Oliveira, WRI Brasil

1.7 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

ADESÃO E HABILITAÇÃO	▶ Cumprir os requisitos do Edital de Chamamento Público publicado em 2025 no Portal do DETRAN-SP. ▶ Comprovar adesão ao SISTRAN-SP, SNT e SNE ▶ Enviar a documentação obrigatória nos modelos oficiais e dentro dos prazos.
INDICAÇÃO DE PONTOS FOCAIS	▶ Designar ponto focal técnico, institucional e suplente. ▶ Cadastrar todos como usuários externos no SEI-SP. ▶ Garantir que ao menos um seja servidor efetivo.
EXECUÇÃO DAS AÇÕES	▶ Executar o plano de trabalho e cumprir metas e cronograma. ▶ Realizar ações técnicas, educativas ou operacionais conforme cada Componente. ▶ Emitir ART/RRT quando aplicável. ▶ Instalar placa de obra quando houver intervenção física.
PARTICIPAÇÃO EM CAPACITAÇÕES	▶ Garantir participação das equipes nos cursos obrigatórios. ▶ Cumprir cargas horárias mínimas exigidas pelos Componentes.
MONITORAMENTO E RELATÓRIOS	▶ Registrar e documentar todas as ações realizadas. ▶ Enviar relatórios periódicos e relatório final conforme modelos. ▶ Fornecer informações adicionais quando solicitadas pelo DETRAN-SP.
GESTÃO DE DADOS	▶ Preencher corretamente os formulários, diagnósticos e registros do Programa. ▶ Atualizar dados municipais sempre que solicitado. ▶ Garantir precisão e integridade das informações enviadas.
GOVERNANÇA LOCAL	▶ Manter equipe mínima dedicada ao Programa. ▶ Articular educação, obras, trânsito, mobilidade e fiscalização. ▶ Integrar ações municipais ao compromisso estabelecido com o PSV-SP.
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	▶ Utilizar a identidade visual conforme orientações do DETRAN-SP. ▶ Solicitar autorização para uso de marcas e materiais. ▶ Não realizar uso político-partidário das marcas do Programa.
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	▶ Manter as intervenções, equipamentos e sinalização instalados e em bom estado de conservação. ▶ Responder por danos decorrentes de execução inadequada. ▶ Cumprir normas legais relativas à execução das ações e ao uso de recursos.

1. QUEM PODE ADERIR AO NOVO CICLO DO PROGRAMA RESPEITO À VIDA?

Neste ciclo piloto, podem aderir ao Programa os municípios paulistas, individualmente ou por meio de consórcios públicos intermunicipais.

2. QUAIS REQUISITOS DEVEM SER CUMPRIDOS PARA PARTICIPAR DO PROGRAMA?

A participação exige que o município cumpra requisitos gerais previstos no Edital de Chamamento publicado em 2025 no Portal do DETRAN-SP, entre eles:

- ▶ Adesão ao sistema estadual de trânsito de São Paulo (SISTRAN-SP);
- ▶ Integração ao sistema nacional de trânsito (SNT);
- ▶ Integração ao sistema de notificação eletrônica (SNE);
- ▶ Habilitação para indicação de real condutor vinculada à CNH do Brasil;
- ▶ Declaração de Compromisso com o PSV-SP;
- ▶ Participação no diagnóstico de segurança viária realizado pelo DETRAN-SP.

O município também deve indicar ponto focal técnico e institucional, além de um suplente, todos cadastrados no Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo (SEI-SP).

No caso de consórcios públicos, ao menos um município consorciado deve atender aos requisitos do SNT e do SISTRAN-SP e será responsável pela gestão de eventuais recursos.

3. TODAS AS PROPOSTAS ENVIADAS SÃO SELECIONADAS?

Não. A seleção é conduzida pela Diretoria de Segurança Viária (DSV) do DETRAN-SP e segue critérios previstos no Edital de Chamamento publicado em 2025 no Portal do DETRAN-SP. As propostas são avaliadas considerando:

- ▶ adequação técnica e relevância pública;
- ▶ potencial de impacto na redução de sinistros graves;
- ▶ capacidade institucional e operacional do ente;
- ▶ abrangência e sustentabilidade das ações;
- ▶ regularidade fiscal, jurídica e administrativa;
- ▶ conformidade com as diretrizes do Programa e disponibilidade orçamentária.

O processo pode incluir etapas de pré-qualificação, análise documental e análise técnica.

Os resultados são divulgados no portal do DETRAN-SP. Municípios com bom desempenho em ciclos anteriores podem ter prioridade em novos chamamentos.

4. QUAIS TIPOS DE AÇÕES PODEM SER APOIADOS PELO PROGRAMA?

O Programa organiza o apoio técnico, institucional e, quando aplicável, financeiro, em componentes temáticos alinhados ao Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP):

▶ Componente 1: Vias Seguras

Intervenções de desenho viário seguro, orientadas por dados e guiadas pelos princípios de Visão Zero e do Sistema Seguro. Inclui assistência técnica, guias orientativos, capacitação e, quando aplicável, repasse de recursos financeiros por meio de convênio para a execução das intervenções.

▶ Componente 2: Educação

Capacitação de gestores, servidores e profissionais para fortalecer a educação para o trânsito e promover a cultura de segurança viária. Inclui cursos, guias orientativos, materiais educativos e campanhas.

▶ Componente 3: Fiscalização

Ações de fiscalização orientadas por evidências, focadas em fatores de risco que impactam mortes e lesões graves. Poderá incluir capacitação e repasse de recursos financeiros por meio de convênio para a aquisição de equipamentos de apoio às operações de fiscalização, conforme previsto no Edital.

5. O PROGRAMA PREVÊ REPASSE FINANCEIRO AOS ENTES?

Sim, quando aplicável. Alguns componentes podem prever apoio financeiro, seguindo as regras das transferências voluntárias do Governo do Estado.

Os recursos devem ser usados exclusivamente nas ações aprovadas. As liberações estão vinculadas à execução das atividades e ao cumprimento das metas pactuadas.

Variações de até 10% no valor total podem ser autorizadas mediante justificativa.

Saldo não utilizado deve ser devolvido ao DETRAN-SP.

Quando houver repasse financeiro, o município deverá indicar servidor público de carreira para concluir ao menos um curso de capacitação do Programa.

6. QUEM É RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS NO PROGRAMA?

A execução das ações é responsabilidade do município participante. Isso inclui o uso correto dos recursos, a manutenção das intervenções ou equipamentos e o cumprimento das obrigações do Edital de Chamamento publicado em 2025 no Portal do DETRAN-SP.

O DETRAN-SP realiza o acompanhamento técnico e valida a execução física e financeira, mas não assume responsabilidade civil por danos ou ocorrências relacionadas às ações realizadas pelos municípios.

7. É POSSÍVEL ENVIAR MAIS DE UMA PROPOSTA?

Sim. O município pode manifestar interesse em mais de um componente disponível no ciclo.

Também pode enviar mais de uma proposta dentro de cada componente. A seleção considera critérios como equilíbrio na distribuição de recursos, diversidade territorial e diferentes portes populacionais. Quando houver exigência de documentação técnica específica, cada proposta deve ter um conjunto de documentos completo e individualizado.

No Componente 2, algumas participações ocorrerão automaticamente. Municípios selecionados nos Componentes 1 ou 3 que recebam repasse financeiro aderem ao Componente 2 de forma obrigatória. Já os demais municípios podem aderir diretamente ou ser direcionados a ele, desde que atendam às exigências do edital. Isso significa que, além do envio de propostas, alguns entes poderão participar de mais de um componente conforme sua situação no Programa.

8. QUAL É O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ADESÃO AO PROGRAMA?

A adesão firmada a partir do chamamento tem vigência de até 12 meses, contados da assinatura do instrumento jurídico. A continuidade pode ser prorrogada mediante avaliação dos resultados alcançados e da necessidade de manter as ações iniciadas.

9. AS DIRETRIZES DAS FASES ANTERIORES DO PROGRAMA RESPEITO À VIDA OU DO MOVIMENTO PAULISTA CONTINUAM VÁLIDAS?

As diretrizes das fases anteriores permanecem válidas para os convênios já celebrados e ainda não concluídos.

10. A NOVA ADESÃO SERÁ REGIDA EXCLUSIVAMENTE PELAS DIRETRIZES ATUALIZADAS DESTA NOVA FASE?

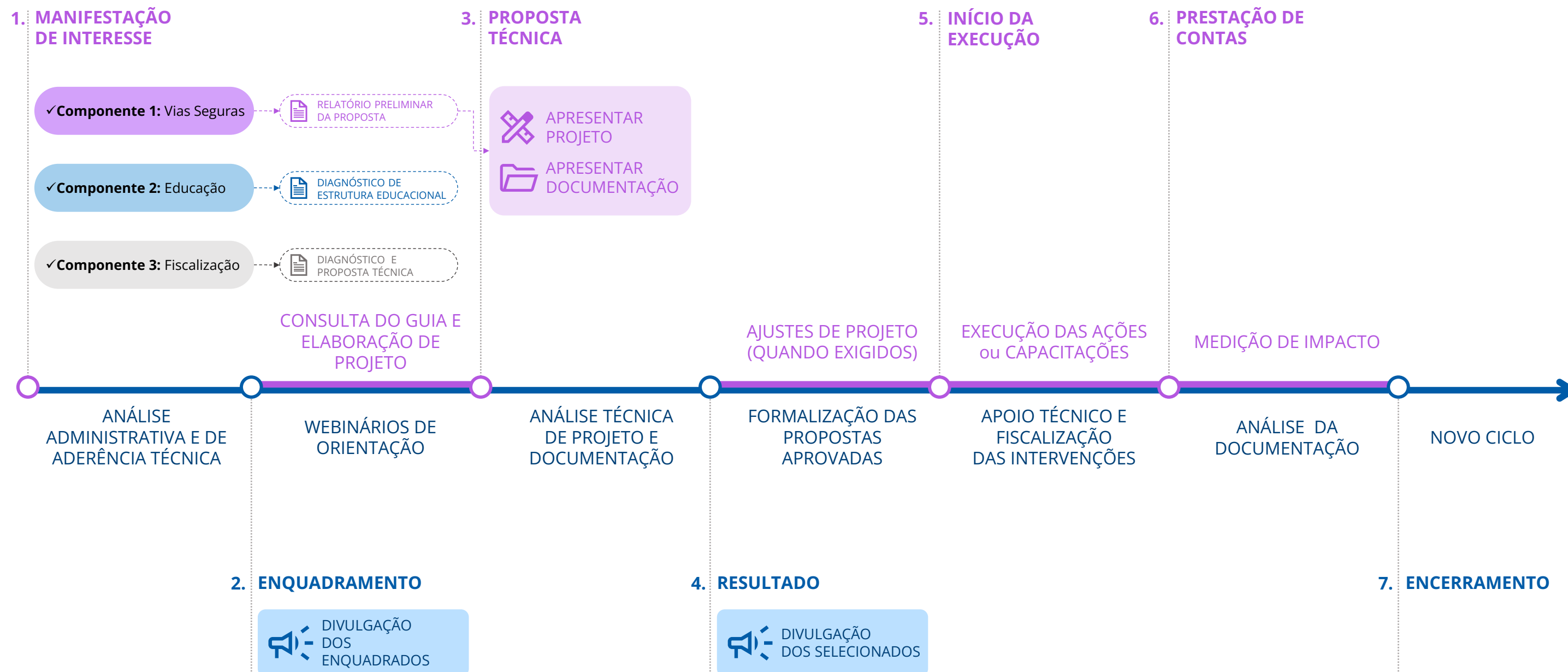
A nova fase do Programa PRaVida estabelece diretrizes e critérios atualizados, que prevalecerão para fins de adesão, priorização, análise técnica e execução das ações apoiadas.

11. MUNICÍPIOS QUE JÁ PARTICIPARAM DE EDIÇÕES ANTERIORES TERÃO PRIORIDADE OU RESTRIÇÕES NESTA NOVA FASE?

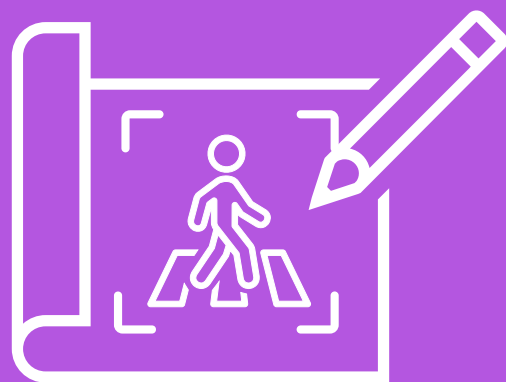
A participação anterior no Programa Respeito à Vida não gera prioridade nem restrições à nova adesão, salvo as condicionantes previstas no Edital.

2 PASSO A PASSO

ENTE



DETRAN-SP



COMPONENTE 1

VIAS SEGURAS

3.1 MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O município interessado em firmar convênio do Programa Respeito à Vida deverá preencher os Formulários:

- **Respeito à Vida | Manifestação de Interesse – Componente 1: Vias Seguras**
- Diagnóstico de Segurança Viária dos Municípios Paulistas | DETRAN-SP

DOCUMENTOS A ENTREGAR

O preenchimento dos formulários **é obrigatório** para que o município avance no processo seletivo. Eles permitem identificar informações institucionais, responsáveis, condições técnicas e aderência às exigências do Programa. Além dos formulários, a etapa de Manifestação de Interesse exige o envio dos documentos que comprovam a regularidade municipal e apresentam a proposta preliminar da intervenção, garantindo que o projeto esteja tecnicamente fundamentado e alinhado às diretrizes do Respeito à Vida.

A. OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Documento formal no qual o município declara ao DETRAN-SP seu interesse em participar do processo de seleção do Programa Respeito à Vida, indicando expressamente o(s) Componente(s) ao qual pretende concorrer.

B. DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO

Documento que reúne informações institucionais do município e do(a) prefeito(a), incluindo a designação dos responsáveis administrativo, técnico e financeiro para atuação no Programa.

C. DECLARAÇÃO USUÁRIO SEI EXTERNO

Formulário que identifica os representantes municipais autorizados a operar no SEI Externo, com informações sobre os responsáveis administrativo, técnico e financeiro.

D. RELATÓRIO PRELIMINAR DA PROPOSTA

Documento técnico que descreve o local escolhido, apresenta a justificativa baseada em dados do Infosiga, traz mapas e registros fotográficos da área e detalha a intervenção pretendida, incluindo endereço, escala, georreferenciamento e caracterização do entorno.

E. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM O PSV-SP

O documento registra que o município se compromete a colaborar com a política estadual de segurança viária, adotar os princípios do Sistema Seguro e da Visão Zero e alinhar progressivamente suas ações às orientações técnicas do DETRAN-SP e ao futuro Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP).

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE - COMPONENTE 1: VIAS SEGURAS

Nesse mesmo Formulário, serão coletadas respostas simplificadas às declarações necessárias para a adesão ao Programa, com o objetivo de facilitar o envio inicial das informações. Caso o município seja selecionado, **após a divulgação do resultado**, deverá encaminhar as declarações oficiais devidamente assinadas utilizando os modelos disponibilizados no Manual Operacional do Programa Respeito à Vida, quando formalmente solicitado.

1. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PERANTE A FAZENDA

Documento emitido pela Receita Federal que comprova que o município não possui débitos pendentes e está regular perante a Fazenda Nacional.

2. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS

Comprova que o município está em situação regular junto ao FGTS, sem pendências financeiras ou cadastrais.

3. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE EXECUÇÃO (quando aplicável)

Indica a secretaria, setor ou responsável designado para executar as ações previstas e, quando necessário, informa a existência de estrutura ou contratos compatíveis com a intervenção.

4. DECLARAÇÃO DE CONTRATOS ATIVOS (quando aplicável)

Informa a existência de contratos vigentes relacionados à intervenção, demonstrando que o município já possui serviços contratados que podem apoiar a execução do projeto.

5. DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DO MUNICÍPIO EM REALIZAR O PROCESSO LICITATÓRIO (quando aplicável)

Declara que o município possui condições técnicas e administrativas para conduzir processo licitatório dentro dos prazos estabelecidos pelo Programa.

6. DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O PLANO DIRETOR

Declara que a intervenção ou projeto proposto está alinhado às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor Municipal, **quando existente**.

7. DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE MOBILIDADE URBANA E/OU PLANO DE SEGURANÇA VIÁRIA

Declara que a intervenção ou projeto proposto está em conformidade com o Plano de Mobilidade Urbana e Plano de Segurança Viária do município, **quando existente**.

8. DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Comprova que o município possui servidores capacitados em Sistemas Seguros e Visão Zero, indicando participação em cursos ou treinamentos relacionados ao tema, **quando existente**.

9. DECLARAÇÃO DE VIA OFICIAL

Declara que a via indicada no projeto é oficialmente reconhecida como via municipal, conforme cadastros oficiais ou registros administrativos da Prefeitura.

Todos os documentos preenchidos pelo município devem ser emitidos em papel timbrado oficial da Prefeitura.

A.

OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve preencher o ofício com **seu nome, data e local, o componente do Programa para o qual deseja manifestar interesse, o número do edital vigente**, além de incluir **nome, cargo e assinatura do(a) prefeito(a)** em papel timbrado oficial. O documento formaliza a intenção do município em participar do Componente 1: Vias Seguras e declara alinhamento às diretrizes de segurança viária.

B.

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve informar seus **dados institucionais básicos** (CNPJ, contatos, endereço, população, código IBGE e superintendência do DETRAN-SP), além dos **dados completos do(a) prefeito(a)**. Também deve indicar o **componente selecionado** e cadastrar os **responsáveis oficiais** pela proposta: gestor(a), suplente e, conforme o componente, os responsáveis **técnico, financeiro e pontos focais administrativo e técnico**. O documento reúne todas as informações formais necessárias para identificar o município, validar a equipe responsável e habilitar sua participação no processo seletivo do Programa Respeito à Vida.

C.

DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DESIGNADOS DO SEI EXTERNO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve informar os dados (nome, CPF e e-mail) dos **usuários que serão autorizados a acessar o SEI Externo** para participar do processo do Programa Respeito à Vida: o(a) prefeito(a), o ponto focal e um servidor efetivo. O documento formaliza a indicação oficial desses usuários e declara a veracidade das informações, garantindo que todos estejam cientes das responsabilidades relacionadas ao uso do sistema e ao acompanhamento do processo no Programa.

D.

RELATÓRIO PRELIMINAR DA PROPOSTA

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

► IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA:

Campo destinado à identificação de cada proposta apresentada. Deve conter o nome da abordagem adotada (**Cruzamento, Área Calma ou Corredor**), seguido de um número sequencial de dois dígitos, separados por hífen.

Mesmo quando houver apenas uma proposta, o número utilizado deve ser **“01”**. Caso o município apresente mais de uma proposta, cada uma deve ser identificada com a sequência correspondente (02, 03, 04...) sempre mantendo o mesmo padrão: **[Tipo de Abordagem] – [Número Sequencial]**.

Exemplo:

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA
Área Calma - 01

1. INFORMAÇÕES DA IMPLANTAÇÃO

- a. **Escala da intervenção** – definição do perímetro (cruzamento, rua/avenida ou área/bairro);
- b. **Endereço** – indicação do endereço da proposta, utilizando a forma mais precisa de localização, preferencialmente com número de imóvel;
- c. **Referência** – complemento que facilite a localização (vias que formam o cruzamento, trechos do corredor, vias que delimitam a área etc.);
- d. **Coordenadas geográficas** – declaração de que o arquivo KMZ foi elaborado conforme o Manual e será enviado com os demais documentos.

2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA

Explicação objetiva dos motivos da escolha do local e tipo da intervenção. Devem estar inclusos na descrição:

- Por que o local foi selecionado;
- Dados de sinistros e fatalidades registrados no Infosiga;
- Principais problemas e conflitos existentes;
- Relação da proposta com a segurança viária;
- Mapa de calor do Infosiga justificando o local;
- Resultados esperados com a intervenção.

3. LOCALIZAÇÃO DA PROPOSTA

Conjunto de imagens de satélite e/ou mapas que situam a proposta no município (**Google Maps, Google Earth ou similares**). O local deve estar claramente identificado, em tamanho legível e, quando aplicável, com legendas. Devem ser apresentados:

- a. Mapa da proposta no perímetro urbano;
- b. Mapa destacando a intervenção no sistema viário;
- c. Mapa de zoneamento (quando existir), com breve descrição dos parâmetros de uso e ocupação do solo;
- d. Mapa do sistema viário (quando existir).

4. REGISTROS DO LOCAL

- Apresentar relatório fotográfico da situação atual do local, com legendas, data do registro e identificação do ponto fotografado.
- As imagens devem destacar visão geral e detalhes relevantes para a compreensão da proposta.
- A localização de cada fotografia deve estar indicada em croqui ou mapa, com legenda explicativa. Podem ser inseridas quantas fotografias forem necessárias, sendo obrigatório o mínimo de quatro imagens.

PREENCHER SEGUNDO AS SEGUINTE DIRETRIZES

- **Todos os campos obrigatórios devem ser preenchidos**, incluindo assinatura em papel timbrado e a apresentação de **um Relatório Preliminar para cada proposta registrada**.
- **Mapas, imagens e fotografias devem ser legíveis e inseridos nos campos corretos**, podendo ser incluídas quantas versões forem necessárias — mantendo o **mínimo de quatro fotos**.
- **Quando existirem mapas disponíveis**, devem conter identificação clara das vias e elementos relevantes para localização e entendimento da intervenção.
- **As informações declaradas devem ser atualizadas e coerentes** entre todos os documentos apresentados, especialmente dados de responsáveis, endereço e descrição da proposta.

► VIA GOOGLE MY MAPS

1. CRIAÇÃO DO MAPA

- Acesse o Google My Maps e clique em “Criar novo mapa”;
- Renomeie o mapa e insira uma descrição.

2. CONFIGURAÇÃO INICIAL

- Altere o estilo do mapa para “Satélite” (menu “Mapa básico”);
- Localize a área de intervenção pela barra de pesquisa;
- Exclua o marcador automático (não vinculado à camada).

3. ORGANIZAÇÃO POR CAMADAS

- Crie uma camada para cada intervenção;
- Renomeie as camadas com a Identificação da proposta, idem a utilizada no Relatório Preliminar da Proposta;
- Utilize o menu lateral para ocultar, exibir ou excluir camadas.

4. INSERÇÃO DE ELEMENTOS

A. CRUZAMENTO COMPACTO – Inserir “Pontos”

- Clique em Adicionar marcador;
- Selecione a camada correspondente;
- Clique no local desejado e na janela exibida:
 - Nome: exemplo “Cruzamento Compacto – 01”;
 - Descrição: endereço completo da intervenção.
- Clique em Salvar.

Edição: clique sobre o ponto → ícone do lápis → edite nome, descrição ou arraste para reposicionar.

B. CORREDOR SEGURO – Inserir “Linhas”

- Clique em Desenhar uma linha → Adicionar linha ou forma;
- Selecione a camada correspondente;

ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE ARQUIVO KMZ

- ▶ Clique para traçar o corredor; finalize com duplo clique. Na janela exibida:
 - Nome: exemplo "Corredor Seguro – 01";
 - Descrição: endereço correspondente.

- ▶ Clique em Salvar.

Edição: clique sobre a linha → ícone do lápis para editar nome ou descrição.

Ajuste de traçado:

- Para reposicionar arraste os vértices opacos ;
- Adicione vértices arrastando pontos transparentes entre vértices;
- Exclua vértices com botão direito → "Excluir ponto".

C. ÁREA CALMA – Inserir “Formas”

- ▶ Clique em Desenhar uma linha → Adicionar linha ou forma;
- ▶ Selecione a camada correspondente;
- ▶ Trace o contorno da área; finalize clicando no ponto inicial ou com duplo clique. Na janela exibida:
 - Nome: exemplo "Área Calma – 01";
 - Descrição: endereço abrangido.
- ▶ Clique em Salvar.

Edição: clique sobre a forma → ícone do lápis.

Ajuste do traçado: idem ao procedimento para “Linhas”.

5. EXPORTAÇÃO DO ARQUIVO KMZ (KEYHOLE MARKUP LANGUAGE ZIPPED)

- ▶ No painel esquerdo, clique no menu da camada (ícone de três pontos);
- ▶ Selecione “Exportar para KMZ” e salve o arquivo no dispositivo.

CADA CAMADA DEVE CONTER APENAS UMA INTERVENÇÃO E SER NOMEADA CONFORME OS DOCUMENTOS DO PROJETO.

ATENÇÃO!

- ▶ Cada proposta deve ser inserida em uma camada distinta, mesmo que todas estejam no mesmo arquivo do mapa.
- ▶ O mapa pode ser desenvolvido em quaisquer outros softwares desde que seja mantido o formato do arquivo de entrega (KMZ).
- ▶ Além da separação das propostas em camadas distintas, o mapa deverá apresentar localização precisa das intervenções, identificação padronizada, descrição mínima de cada elemento e compatibilidade com o formato KMZ, garantindo a correta visualização e análise técnica pelo DETRAN-SP.

E.

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM O PSV-SP

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve preencher seu nome, o número do CNPJ, o local e a data da assinatura, além do nome e do cargo do prefeito ou representante legal. Esses dados completam a declaração e formalizam o compromisso do município com as diretrizes do Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP).

3.2 ENQUADRAMENTO

REQUISITOS BÁSICOS PARA ENQUADRAMENTO

Para que a proposta seja enquadrada no Componente 1: Vias Seguras, o município deve atender aos requisitos estabelecidos no Edital de Chamamento Público publicado em 2025 no Portal do DETRAN-SP, incluindo: inexistência de pendências de prestação de contas, indicação de responsável técnico habilitado e justificativa da intervenção com base em dados de sinistralidade e princípios de desenho seguro.

- ▶ **DEFINIÇÃO DE ESTRATÉGIA:** com base no **Relatório Preliminar da Proposta**, o município deve comprovar que a intervenção está embasada em dados e evidências registrados no Infosiga, bem como alinhada às estratégias de desenho seguro apresentadas no Guia de Intervenções para Vias Seguras do Programa Respeito à Vida.
- ▶ **RESPONSÁVEL TÉCNICO:** o município deverá apresentar **profissional técnico registrado** no CAU ou CREA (Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil ou Engenheiro de Transportes).

CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO TÉCNICA

A priorização técnica observará critérios como gravidade dos sinistros, capacidade institucional e experiências prévias em segurança viária. O descumprimento desses requisitos poderá impedir o enquadramento ou priorização da proposta.

I. JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

- a) **Definição de Estratégia:** consideração da definição do local e da existência de pontos críticos de sinistralidade associados a equipamentos públicos ou áreas com presença significativa de usuários vulneráveis, como pedestres e ciclistas.
- b) **Taxa de óbitos:** avaliação da média da taxa de óbitos por 100 mil habitantes nos anos 2022, 2023 e 2024, considerando a quantidade de óbitos em ocorrências de trânsito em vias municipais ou de circunscrição municipal (Infosiga, 2022-2024) e a população estimada de cada município pelo SEADE.

II. CAPACIDADE TÉCNICA INSTITUCIONAL:

- a) **Estrutura Administrativa:** análise da existência de secretaria, órgão, autarquia ou setor específico de mobilidade urbana ou trânsito no município, verificando seu grau de autonomia e especialização.

- b) **Responsabilidade de execução:** Verifica-se a indicação da unidade municipal responsável pela execução da intervenção. Na ausência de órgão competente ou contratos vigentes, será aceita declaração formal de que o município realizará processo licitatório para garantir a implementação dentro do prazo deste edital.

III. EXPERIÊNCIA DO MUNICÍPIO EM SISTEMAS SEGUROS E VISÃO ZERO:

- a) **Projeto com estratégias de desenho seguro:** avaliação da existência de projetos elaborados, não implantados, com estratégias de desenho seguro a partir da abordagem de Ruas Completas e/ou estratégias de Urbanismo Tático.
- b) **Medidas de moderação de tráfego implementadas:** consideração de experiência anterior em intervenções físicas para a redução de velocidade e aumento da segurança viária, como lombadas, faixas elevadas, estreitamentos de vias, chicanas, entre outras.
- c) **Capacitação de Servidores:** análise da participação de servidores ativos do município em capacitações e/ou treinamentos sobre os princípios de Sistemas Seguros e Visão Zero.



LISTA DOS ENQUADRADOS

- ▶ O DETRAN-SP avalia as manifestações de interesse e a documentação preliminar das intervenções, realizando **análise técnica** com base na aderência aos objetivos do Programa Respeito à Vida, nos critérios estabelecidos no Edital de Chamamento Público publicado em 2025 e nos dados de sinistralidade.
- ▶ Concluída essa etapa, será divulgada **a lista dos municípios enquadrados no Componente 1: Vias Seguras**.
- ▶ **Somente os municípios enquadrados** estarão aptos a prosseguir para a fase de submissão da proposta de intervenção, conforme orientações, prazos e requisitos definidos no Edital de Chamamento Público e nas disposições complementares do Programa, não implicando, entretanto, garantia automática de celebração de convênio ou de repasse de recursos financeiros.

3.3 PROPOSTA DE INTERVENÇÃO



Os municípios enquadrados no Componente 1: Vias Seguras estão aptos a encaminhar, na etapa de Proposta de Intervenção, o conjunto de documentos técnicos e administrativos exigidos por meio do Portal do Detran-SP. Esse conjunto inclui o Projeto Funcional, a ser elaborado em conformidade com o **Guia de Intervenções para Vias Seguras**, bem como as demais declarações e documentos previstos neste Manual Operacional.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

A. PLANO DE TRABALHO

Documento que formaliza as responsabilidades assumidas pelo ente no projeto funcional.

B. TERMO DE ADESÃO

O Termo de Adesão formaliza a participação do município na capacitação, tanto para os enquadrados quanto para os não enquadrados que indicarem um responsável técnico.

C. OFÍCIO DO PROJETO FUNCIONAL

Indica o projeto preliminar/básico alinhado às diretrizes da abordagem de Sistemas Seguros e ao conceito de Visão Zero.

D. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Contém a descrição, quantificação e custos dos serviços necessários à execução da obra.

E. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Deve ser compatível com o Plano de Trabalho e a Planilha Orçamentária.

F. MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO

Documento técnico com a descrição dos elementos do projeto e da execução, incluindo materiais, métodos construtivos e cronograma.

G. DESENHOS TÉCNICOS

Devem incluir planta de localização, implantação e intervenção, quadro de áreas e, quando aplicável, cortes e detalhes. As pranchas devem ser enviadas ao e-mail planejamento.transito@detran.sp.gov.br, com identificação do Município e do nº do Processo SEI.

H. CHECKLIST DE AUTOANÁLISE DO PROJETO

Instrumento de verificação do atendimento aos critérios do Programa, subsidiando a conformidade do projeto às diretrizes de Sistemas Seguros e Visão Zero.

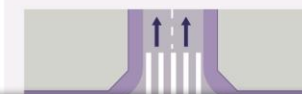
I. DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO

Documento no qual o Município declara possuir servidores capacitados na temática de Sistemas Seguros e Visão Zero, com apresentação dos certificados correspondentes, ou informa a inexistência de servidores capacitados até a data da declaração.

4.2 Parâmetros recomendados

Equilíbrio das faixas de trânsito

O equilíbrio das faixas de trânsito é uma ferramenta de reorganização geométrica aplicada principalmente em interseções, com o objetivo de manter a proporcionalidade entre o número de faixas que chegam e saem dos cruzamentos. Para garantir previsibilidade e segurança, o número e a largura das faixas devem ser coerentes ao longo de todo o eixo viário, evitando reduções ou ampliações abruptas. Isso reduz a necessidade de mudanças de faixa de última hora, que geram conflitos e aumentam o risco de colisões. A medida contribui para a fluidez do tráfego, facilita a leitura do ambiente por todos os usuários e cria oportunidades para encurtar travessias, ampliar calçadas ou implantar infraestrutura cicloviária.



Onde encontrar mais detalhes:

► **O Desenho de Cidades Seguras** - WRI (pág. 51)

Sugestão de aplicação:

- Aplicar onde há **diferença no número ou largura das faixas** que entram e saem da interseção;
- Definir o **menor número necessário** de faixas ao longo do eixo viário;
- Larguras recomendadas: **2,7 m a 3,0 m** para uso misto; **3,2 m a 3,5 m** para faixas de ônibus;
- Utilizar o espaço restante para **qualificar o ambiente urbano**.

Dicas:

4.2 Parâmetros recomendados

Extensão de meio-fio

A extensão de meio-fio é uma ampliação da calçada implementada, geralmente, em cruzamentos ou ao longo da via, com o objetivo de reorganizar o espaço da rua em favor da segurança e do conforto dos pedestres. Essa intervenção encurta a distância de travessia, melhora a visibilidade mútua entre motoristas e pedestres e induz à redução de velocidade dos veículos. Além disso, amplia a área disponível para os pedestres que aguardam a travessia e pode acomodar mobiliário urbano, vegetação, paradas de transporte coletivo e outros usos, qualificando o ambiente urbano e valorizando o espaço público.



Onde encontrar mais detalhes:

► **Guia de Medidas de Moderação de Tráfego** - SENATRAN (pág. 44-53, 82-87)

Sugestão de aplicação:

- Manter as faixas de tráfego adjacentes nas **menores larguras possíveis**;
- Junto a faixas de estacionamento, sua largura deve variar **entre 2,20 e 2,70 m**, prolongando até o alinhamento da faixa de trânsito e das vagas, evitando espaços residuais de asfalto;
- Respeitar **raios de giro adequados**, mantendo a trajetória natural dos pedestres.

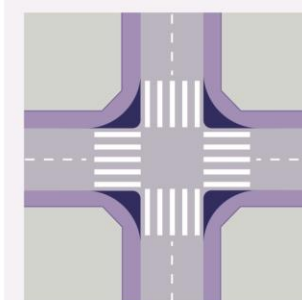
Dicas:

- Utilize sempre junto a **travessias de**

4.2 Parâmetros recomendados

Redução dos raios de giro das esquinas

A redução dos raios de giro nas esquinas visa diminuir as velocidades de conversão dos veículos — que não devem ultrapassar 10 km/h —, reduzir a distância de travessia dos pedestres e melhorar a visibilidade e o alinhamento entre motoristas e usuários vulneráveis. Raios menores promovem cruzamentos mais seguros, induzem maior atenção dos condutores e criam oportunidades para ampliar calçadas, instalar canteiros, cicloviárias e outros dispositivos que qualificam o espaço público.



Onde encontrar mais detalhes:

► **Guia de Medidas de Moderação de Tráfego** - SENATRAN (pág. 60-65)

► **Guia Global de Desenho de Ruas** - GDCI (pág. 130)

► **Manual de Desenho Urbano e Obras Viárias** - São Paulo (pág. 172-179)

Legislação específica:

► **Manual de projeto de interseções**, 2005 - DNIT

► **Manual de estudos de tráfego**, 2006 - DNIT

Sugestão de aplicação:

- Raios de **até 3 metros** para garantir conversões a no máximo 10 km/h;
- Raios **entre 3 m e 5 m** apenas em casos específicos, conforme necessidade local;
- Onde não há conversão, o raio pode ser **quase em ângulo reto (90°)**;
- **Acima de 5 m** apenas quando indispensáveis para veículos muito grandes.

Dicas:

- **Minimize ao máximo** o raio de giro;
- Use o **maior veículo que usa frequentemente a via** para selecionar o raio de giro. Considere que eventuais veículos menos manobráveis podem realizar curvas utilizando múltiplas faixas ou, ainda, operações específicas para manobras em múltiplos pontos;
- **Direcione caminhões e ônibus** para rotas onde raios maiores sejam necessários;
- Evite faixas exclusivas para **conversão à direita no sinal vermelho**, que incentivam curvas amplas e em alta velocidade.

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve preencher o Plano de Trabalho em papel timbrado, apresentando ao DETRAN-SP as informações essenciais para a execução da intervenção no âmbito do Componente 1: Vias Seguras. O documento deve incluir a identificação institucional e dos responsáveis, a descrição do objeto, os objetivos e metas, as vias contempladas, a metodologia, as etapas de execução e o planejamento financeiro, além dos anexos obrigatórios, assinaturas, local e data, garantindo a formalidade e a correta instrução do processo.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

► PREENCHER OS CAMPOS:

1. IDENTIFICAÇÃO DOS PARTÍCIPES

O município deve preencher as informações institucionais solicitadas — nome, CNPJ, endereço completo, contatos e e-mail oficial — identificando formalmente o ente que celebrará o convênio.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

O município deve preencher os dados do representante legal e do responsável técnico, incluindo nome, cargo, documentos, contatos e registro profissional, informando quem responderá juridicamente e tecnicamente pelo convênio.

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

4. CONTEXTO E SITUAÇÃO ATUAL

Descrever a situação atual da segurança viária no município, de acordo com as instruções do documento.

5. ABRANGÊNCIA

Descrever a área total daquela intervenção em m², os logradouros e bairros beneficiados.

6. JUSTIFICATIVA

7. METAS A SEREM ATINGIDAS

O município deve definir os objetivos gerais e específicos da intervenção, estabelecer as metas operacionais, identificar as vias beneficiadas e preencher os indicadores que serão monitorados antes, durante e após a execução.

- a) Tipo de intervenção – relação de todas as vias que receberão o projeto, agrupadas pelos tipos de intervenção;
- b) Indicadores e medições – indicadores e as medições antes e depois da intervenção e o resultado comparativo entre elas.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Apresentar o fluxo de desembolso dos recursos, em conformidade com o cronograma físico

8. ORÇAMENTO DETALHADO

Apresentar o orçamento detalhado da proposta, discriminando as despesas por categoria

9. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

10. UNIDADE RESPONSÁVEL E GESTOR DO CONVÊNIO

Identificação dos responsáveis pelo convênio.

9. RESULTADOS ESPERADOS

10. PLANO DE AÇÃO

O município deve preencher a organização das fases de execução, detalhando as atividades de cada etapa e as vias correspondentes, alinhadas ao cronograma físico-financeiro.

- a) Etapa/Fase – sequência cronológica dos serviços;
- b) Descrição – tipos de serviços a serem realizados em cada uma delas;
- c) Prazo previsto – prazo de execução previsto
- d) Responsável – responsável pela etapa.

ATENÇÃO!

- A **Declaração de Responsabilidade de Execução** identifica qual secretaria, setor ou departamento municipal será responsável pela execução das atividades, indicando seus representantes e assegurando que o município possui uma área oficialmente designada para conduzir o projeto.
- A **Declaração de Existência de Contratos Ativos**, quando aplicável, informa se o município já possui contratos vigentes relacionados à ação proposta, detalhando objeto, prestador, vigência, valor e a relação desses contratos com o projeto.
- A **Declaração de Capacidade do Município em Realizar o Processo Licitatório**, quando aplicável, informa que o município possui condições administrativas, técnicas e operacionais para realizar o processo licitatório necessário à contratação de serviços vinculados à intervenção, garantindo sua execução dentro dos prazos do Programa Respeito à Vida.

B.

TERMO DE ADESÃO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve preencher o nome do(a) prefeito(a), o nome oficial do município, o número e nome do componente ao qual está aderindo. Deve também **indicar os servidores** que participarão da capacitação exigida, informando para cada um deles o nome, cargo, e-mail e telefone, além de registrar o nome do curso e a carga horária correspondente. Por fim, o documento deve trazer o local, a data e a assinatura do(a) prefeito(a), formalizando a adesão do município e o compromisso com as diretrizes do Programa Respeito à Vida.

C.

OFÍCIO DO PROJETO FUNCIONAL

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve preencher o Ofício do Projeto Funcional em papel timbrado oficial, formalizando ao DETRAN-SP, especificamente à Diretoria de Segurança Viária, o envio do Projeto Funcional referente ao enquadramento no Componente 1: Vias Seguras do Programa Respeito à Vida. O documento deve incluir o responsável técnico e o gestor da proposta, com nome completo, cargo e assinatura, além de local e data, assegurando a correta apresentação dos materiais que compõem o Projeto Funcional.

D.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

1. CABEÇALHOS

- a) Timbrado do município – logomarca oficial do município;
- b) Município – Identificação do município;
- c) Identificação da proposta – idem a utilizada no Plano de Trabalho;
- d) Endereço – identificação do endereço da proposta. Deve ser utilizada a localização que melhor situá-la;
- e) Referência CDHU – identificação do Boletim CDHU utilizado para o cálculo do orçamento. Deve-se utilizar a versão mais atualizada disponível;

- f) BDI adotado – valor do BDI admitido até 25%;
- g) Referência DER – identificação da Tabela de Preços Unitários Desonerados utilizada para o cálculo. Deve-se utilizar a versão mais atualizada disponível. Já possui BDI incluso.

2. TABELAS

- a) Item – número do item do serviço conforme a referência;
- b) Código – código do serviço conforme a referência;
- c) Descrição – nome/descrição do serviço conforme a referência;
- d) Unidade – unidade de medida compatível ao serviço conforme a referência;
- e) Quantidade – a quantidade do serviço a ser utilizada na proposta;
- f) Preço unitário – preço unitário do serviço, com desoneração, conforme a referência.

3. É FORNECIDO, DE FORMA AUTOMÁTICA, PELA PLANILHA

- a) Total do item – os valores totais de cada serviço (quantidades utilizadas multiplicadas pelos preços unitários);
- b) CDHU | Subtotal sem BDI – soma dos valores totais dos itens do Boletim CDHU, sem a aplicação do BDI
- c) DER | Subtotal – soma dos valores totais dos itens da Tabela de Preços Unitários do DER;
- d) CDHU + DER | Subtotal sem BDI – Soma dos valores subtotais CDHU sem BDI e DER;
- e) CDHU | Total BDI – valor total do BDI aplicado sobre os itens do Boletim CDHU;
- f) CDHU + DER | Total com BDI – valor global da proposta, obtido pela soma dos valores subtotal CDHU sem BDI, total BDI CDHU e subtotal DER.

4. O DOCUMENTO DEVE SER PREENCHIDO SEGUNDO AS SEGUINTE INSTRUÇÕES

- a) A aba “Exemplo” com itens já preenchidos na tabela do modelo fornecido servem apenas como exemplo. Deve-se utilizar a aba “Orçamento” para o preenchimento dos itens a serem utilizados na proposta;
- b) Caso seja necessário inserir novas linhas na planilha, deve-se copiar integralmente o conteúdo de uma linha existente e colá-lo nas novas linhas adicionadas, de modo a preservar as fórmulas e funcionalidades de cálculo da planilha. É permitido remover apenas as linhas referentes à lista de itens. Caso sejam feitas alterações deve-se garantir a preservação das fórmulas pré-existent;
- c) Alterações na estrutura ou nas fórmulas das planilhas não são permitidas, exceto as adições de linhas descritas no item anterior;
- d) Deve-se preencher apenas as células citadas nos tópicos “CABEÇALHOS” e “TABELAS”, aquelas citadas em “É FORNECIDO, DE FORMA AUTOMÁTICA, PELA PLANILHA” devem ser mantidas conforme o arquivo original.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

1. CABEÇALHOS

- a) Timbrado do município – logomarca do município
- b) Município – Identificação do município;
- c) Identificação da proposta – idem a utilizada no Plano de Trabalho;
- d) Endereço – identificação do endereço da proposta. Deve ser utilizada a localização que melhor situá-la;
- e) Referência CDHU – identificação do Boletim CDHU utilizado para o cálculo do orçamento, conforme indicado na Planilha Orçamentária;
- f) Total BDI – o valor total do BDI em Reais, conforme calculado na Planilha Orçamentária;
- g) Referência DER – identificação da Tabela de Preços Unitários Desonerados, conforme indicado na Planilha Orçamentária.

2. TABELAS

- a) Item – número do item do serviço conforme a referência;
- b) Código – código do serviço conforme a referência;
- c) Descrição – nome/descrição do serviço conforme a referência;
- d) Total do item – os valores totais, conforme Planilha Orçamentária, de cada item listado;
- e) Tempo de execução (T) – período de execução do item, em semanas. Utilizando a ferramenta “Cor de Preenchimento” devem ser coloridas as células que representam as semanas nas quais o item será executado;
- f) Percentual físico executado (%) – a proporção do item que será executado por quinzena.

3. É FORNECIDO, DE FORMA AUTOMÁTICA, PELA PLANILHA

- a) Participação do item – o percentual que o valor de cada item representa no valor global da intervenção;
- b) Totais globais – valores totais e subtotais da proposta;
- c) Valor financeiro despendido (\$) – relacionado ao percentual físico executado (%), indica o montante o montante quinzenal despendido daquele item;
- d) Controle por item – coluna destinada à verificação dos percentuais físicos executados (%) e dos valores financeiros despendidos (\$), item a item. Para que as informações estejam em conformidade com o previsto, os percentuais devem indicar “100%” e os valores despendidos devem ser “R\$ 0,00”;
- e) Executado no período – consolidação dos percentuais físicos e dos montantes financeiros globais executados em cada quinzena, servindo como indicador do avanço físico-financeiro por período da execução;

- f) Acumulado – consolidação dos percentuais físicos e dos montantes financeiros globais acumulados ao final de cada quinzena, servindo como indicador do avanço físico-financeiro total da execução.

4. O DOCUMENTO DEVE SER PREENCHIDO SEGUNDO AS SEGUINTE INSTRUÇÕES

- a) No documento o período de execução da implantação é dividido por meses, quinzenas e semanas. Para auxiliar no preenchimento, o modelo fornecido vem com colunas para o período de 6 meses;
- b) O preenchimento deve ser feito nas colunas referentes às quinzenas e semanas que a intervenção será executada. As colunas das quinzenas que não forem utilizadas devem ser excluídas;
- c) Caso seja necessário adicionar colunas de quinzenas que não estão no modelo, deve-se copiar integralmente o conteúdo de uma coluna existente e colá-lo nas colunas adicionadas, além de manter a indicação correta do número de meses, quinzenas e semanas das colunas adicionadas;
- d) Caso seja necessário inserir novas linhas na planilha, deve-se copiar integralmente o conteúdo de uma linha existente e colá-lo nas linhas adicionadas, de modo a preservar as fórmulas e funcionalidades de cálculo da planilha. É permitido remover apenas as linhas referentes à lista de itens. Caso sejam feitas alterações deve-se garantir a preservação das fórmulas pré-existent;
- e) Alterações na estrutura ou nas fórmulas das planilhas não são permitidas, exceto as adições e remoções de linhas e colunas descritas no item anterior.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

► **IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA** – idem a utilizada no Relatório Preliminar da Proposta;

► **CÓDIGO** – o código de identificação do documento descrito na seção [“INSTRUÇÕES PARA NOMENCLATURA DE ARQUIVOS”](#);

1. INTRODUÇÃO:

- a) Texto breve com informações gerais sobre o a área de intervenção como localização, entorno etc. e o que será apresentado no restante do documento;
- b) Mapa com a localização da intervenção;

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

1.1. RELAÇÃO DAS FOLHAS – lista de todas as folhas de desenho técnico apresentadas. Cada item deve ser inserido em uma linha da tabela do modelo do documento disponibilizado e deve conter as informações de número, assunto e escala.

- a) **Número** – numeração sequencial no formato XX/YY, no qual XX representa o número daquela folha em questão e YY o total de folhas;
- b) **Assunto** – assunto(s)/tema(s) dos desenhos representados na folha;
- c) **Escala** – escala dos desenhos representados. Pode ser indicada “Variada”, caso os desenhos daquela folha estejam em escalas diferentes entre si.

1.2. DADOS DA INTERVENÇÃO – INFORMAÇÕES DE LOCALIZAÇÃO E PROJETO:

- a) **Endereço** – identificação do endereço da proposta. Deve ser utilizada a localização que melhor situá-la;
- b) **Referência** – complementação do endereço, que auxilie na localização da proposta. Deve ser utilizada a referência que melhor se adeque ao seu tipo de abordagem. Pode-se utilizar nome das vias que compõe o cruzamento, o nome das vias que limitam um trecho do corredor, o nome das vias que compõem o perímetro da área etc.;
- c) **Tipo da abordagem** – tipo de abordagem adotada, conforme definido no capítulo 02 do Guia de Intervenções para Vias Seguras;
- d) **Ferramentas aplicadas** – os tipos de ferramenta de projeto utilizadas na intervenção, conforme definido no capítulo 02 do Guia para Implementação de Intervenções de Desenho Viário Seguro;
- e) **Área total** – tamanho em metros quadrados (m²) do projeto.

1.3. EQUIPE TÉCNICA – lista dos técnicos envolvidos no projeto. Cada profissional deve ser inserido em uma linha da tabela do modelo do documento disponibilizado e deve conter as informações de função, área, nome e número de registro.

- a) **Função** – a atribuição do profissional no projeto (ex.: Responsável técnico);
- b) **Formação** – formação profissional do técnico (ex.: Arquiteto(a), Engenheiro (a) Civil, Desenhista etc.);
- c) **Nome completo** – nome e sobrenomes do profissional;

Número de Registro - registro no CAU ou CREA (Arquiteto e Urbanista, Engenheiro Civil ou Engenheiro de Transportes), quando aplicável.

2. MEMORIAL DESCRITIVO – texto detalhado da memória descritiva do projeto;

2.1. SERVIÇOS PRELIMINARES – descrição dos serviços de preparação do local, a serem realizados antes do início dos serviços principais;

2.2. PAVIMENTAÇÃO – descrição dos serviços de pavimentação a serem executados;

2.3. PINTURA – descrição dos serviços de pintura viária e demarcação viária previstos no projeto.

2.4. DISPOSITIVOS DE CANALIZAÇÃO E DELIMITAÇÃO VIÁRIA – descrição de serviços de implantação de elementos físicos para organização e proteção do fluxo viário.

2.5. SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL – descrição de serviços de instalação e adequação da sinalização conforme normas técnicas e diretrizes do projeto;

2.6. MEDIDAS COMPLEMENTARES – descrição de intervenções adicionais necessárias para garantir a segurança e a funcionalidade da intervenção.

2.7. SERVIÇOS FINAIS – descrição dos serviços a serem realizados após a conclusão dos serviços principais.

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve apresentar os desenhos técnicos da intervenção conforme os modelos padronizados disponibilizados pelo DETRAN-SP, elaborados em Template de AutoCAD, assegurando a adequada representação gráfica do projeto. Os desenhos devem ser organizados em pranchas padronizadas nos formatos A1, A2 ou A3, conforme a complexidade e a escala da intervenção, observando a identificação do projeto, do município e dos responsáveis técnicos, legendas, escalas e demais elementos obrigatórios. A correta utilização dos modelos de prancha garante a padronização, a leitura técnica e a análise adequada da proposta.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

O CARIMBO DEVE CONTER AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

- **LOGOTIPO PREFEITURA** - espaço para a inserção do logotipo do ente, brasão da prefeitura do município de projeto etc.;
- **MUNICÍPIO** - Nome da prefeitura do município;
- **PROJETO** - Identificação da proposta idem a utilizada no Plano de Trabalho;
- **ENDEREÇO** - endereço da local do projeto;
- **SITUAÇÃO** - espaço para a planta de situação do projeto, seguindo a orientação do eixo norte, fixo, ao lado do quadro;
- **DESENHO** - Assunto dos desenhos representados na folha;
- **ETAPA** - etapa da proposta (Projeto Básico ou As Built);
- **ESCALA** - escala dos desenhos da folha. Caso os desenhos estejam em escalas distintas, elas devem ser indicadas próximas a eles e o campo do carimbo preenchido com "Indicada";
- **RESPONSÁVEL TÉCNICO** - Nome e sobrenome do responsável técnico;
- **FUNÇÃO** - a área profissional do técnico (arquiteto(a) ou engenheiro(a));
- **REGISTRO** - registro no CAU ou CREA;
- **DESENHISTA** - nome e sobrenome do desenhista da folha;
- **APROVAÇÃO** - espaço reservado ao organizador do programa;
- **DATA** - data de elaboração da folha;
- **REVISÃO** - número de revisão da folha. Deve seguir o formato RXX, no qual XX representa o número da revisão. Folhas sem revisão recebem a numeração 00;
- **FOLHA** - número da folha e número total de folhas. Deve seguir o formato XX/YY no qual XX representa o número daquela folha e YY o total de folhas apresentadas;
- **CÓDIGO** - o código de identificação do documento descrito na seção "INSTRUÇÕES PARA NOMENCLATURA DE ARQUIVOS".

Documento a ser preenchido pelo município para identificar a proposta e sua localização, **analisar o atendimento aos critérios do Programa Respeito à Vida** e avaliar o alinhamento do projeto aos princípios da Visão Zero e da abordagem de Sistemas Seguros. Abrange a verificação de diretrizes de desenho urbano para pedestres, ciclistas e veículos motorizados, estacionamento, sinalização, urbanismo tático, participação, governança, monitoramento e avaliação, indicando o nível de atendimento de cada critério (sim, parcial, não ou não se aplica), com registro de observações técnicas.

DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO

O Município deverá apresentar declaração em papel timbrado, indicando uma das opções:

a) Possui servidores capacitados:

Informar os servidores públicos ativos que participaram de cursos ou capacitações em Sistemas Seguros e Visão Zero, indicando nome, cargo/função, curso, carga horária e instituição responsável, com anexação dos certificados.

ou

b) Não possui servidores capacitados:

Declarar que, até a data da submissão da proposta, o Município não possui servidores capacitados nessa temática.

A declaração deverá conter local, data, nome, cargo e assinatura do responsável.

3.3 PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

A. INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO E ENVIO DE PROJETOS DIGITAIS

- Serão utilizados termos correntes da linguagem técnica de desenho:
- Layers: camadas de informação
 - Plotagem: impressão
 - Layout: folha de desenho
 - Template: modelo de desenho
 - Blocos: grupos nomeados de objetos
- A. TEMPLATE (DWT)**
- O arquivo .dwt fornecido contém pranchas pré-configuradas nos formatos A1, A2 e A3, podendo os layouts ser duplicados conforme a necessidade do projeto.
 - O uso do template é recomendado, não obrigatório, desde que:
 - a.sejam mantidos os formatos A1, A2 ou A3;
 - b.sejam utilizados obrigatoriamente os blocos de prancha fornecidos;
 - c.a configuração de impressão siga este Manual.
- B. FORMATO E BLOCOS DE PRANCHA**
- Os blocos de prancha (A1, A2 e A3) possuem carimbo de preenchimento obrigatório, com atributos anotativos.
 - O preenchimento pode ser realizado na inserção do bloco ou posteriormente;
 - Devem constar o logotipo da instituição responsável e a planta de situação, respeitando a orientação do norte;
 - Não são permitidas alterações nos blocos fornecidos.
- C. CAMADAS E ESTILO DE PLOTAGEM (CTB)**
- O template não inclui camadas nem arquivo CTB.
 - A definição de layers e estilos de plotagem é de responsabilidade do município, devendo:
 - garantir clareza, organização e legibilidade técnica;
 - organizar os elementos por disciplina ou assunto;
 - observar os critérios da NBR 16861/2020.
- D. ELABORAÇÃO E PLOTAGEM**
- Os desenhos devem ser elaborados em AutoCAD (versão de referência 2025) ou software compatível.
 - As cotas devem seguir a NBR 17068/2022, não sendo admitidas cotas explodidas (exceto desenhos sem escala);
 - Cada prancha deve ser plotada em PDF e DWF/DWFX;
 - A configuração de impressão deve respeitar:
 - a.A1: ISO full bleed A1 (841 × 594 mm)
 - b.A2: ISO full bleed A2 (594 × 420 mm)
 - c.A3: ISO full bleed A3 (420 × 297 mm)
 - Orientação paisagem, sem margens, com ponto de inserção do bloco em (0,0,0).

B. INSTRUÇÕES PARA NOMENCLATURA DE ARQUIVOS

Recomenda-se que os arquivos da documentação encaminhada na etapa do Projeto Funcional sejam nomeados conforme as orientações estabelecidas neste Manual, a fim de facilitar a análise e a organização dos documentos.

A adoção de um código padrão de nomenclatura visa **sistematizar a identificação** desses documentos, facilitando ao DETRAN-SP o reconhecimento imediato do remetente, do projeto ao qual se refere, da área técnica de destino, da etapa do projeto e da quantidade de revisões. Essa padronização contribui para a **agilidade das análises** por parte da coordenação do programa e para a **devolutiva eficiente** aos entes envolvidos.

Para a correta nomeação dos arquivos, deve-se seguir as orientações a seguir:

- A. REGRAS GERAIS DE NOMEÇÃO**
- As letras devem ser sempre MAÍUSCULAS;
 - Os campos devem ser separados por hifens;
 - Não devem ser utilizados espaços entre os caracteres ou campos;
 - Deve-se respeitar os tipos e quantidades de caracteres de cada campo, conforme o quadro “Estrutura do nome do arquivo”.

B. ESTRUTURA DO NOME DO ARQUIVO

CAMPO	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
TIPO	Alfab.	Alfab.	Num.	Alfanum.	Alfab.	Alfab.	Alfanum.	Alfanum.
QTD.	4	3	4	7	3	2	4	3
DESC.	Programa do Detran	Superintendência	Código do município (TOM)	Identificação o do projeto	Área técnica	Etapa do projeto	Nº da folha (quando aplicável)	Nº da revisão (quando aplicável)

C. EXEMPLO DE PREENCHIMENTO

Documento: **PRaVida-PSP-0790-ACALM01-ATE-FF-R00**

Programa DETRAN-SP		Respeito à Vida
Quem fez o envio	Superintendência	Presidente Prudente
	Município	Arco-íris
Do que se trata	Identificação do projeto	Área Calma 01
Para quem se encaminha	Área técnica	Análise Técnica
	Tipo do documento	Cronograma Físico-Financeiro
Detalhe do documento (quando aplicável)		-
Número da revisão (quando aplicável)		Não foi revisado

►CAMPO I Programa do DETRAN-SP PRAVida Programa Respeito à Vida 4 letras

►CAMPO II Superintendência 3 letras

SIGLA	SUPERINTENDÊNCIA
ART	Araçatuba
ARA	Araraquara
BAU	Bauru
CAM	Campinas
FRN	Fernandópolis
FRA	Franca
GRH	Guarulhos
ITV	Itapeva
JUN	Jundiaí
OSC	Osasco
PCB	Piracicaba
PSP	Presidente Prudente
RGT	Registro
RPR	Ribeirão Preto
SAN	Santos
SBC	São Bernardo do Campo
SJR	São José do Rio Preto
SJC	São José dos Campos
SPA	São Paulo
SCB	Sorocaba

►CAMPO III Código TOM (Tabela de Órgãos e Municípios) do município 4 números

►CAMPO IV Título do Projeto 7 caracteres (5 letras + 2 números)

Deve-se utilizar o código da abordagem adotada, conforme a lista ao lado, seguido do seu número sequencial (conforme a identificação da proposta indicada no Relatório Preliminar da Proposta).

CÓDIGO	TIPO DE ABORDAGEM
CRUZZC	Cruzamento Compacto
CORRS	Corredor Seguro
ACALM	Área Calma

►CAMPO V Área Técnica 3 letras

CÓDIGO	ÁREA TÉCNICA
ATE	Análise Técnica
FIS	Fiscalização
ENG	Engenharia

►CAMPO VI Etapa do Projeto 2 letras

CÓDIGO	ETAPA DO PROJETO
AB	As built
FF	Cronograma Físico-Financeiro
MD	Memorial Descritivo
OR	Planilha Orçamentária
PB	Projeto Básico
RT	Relatório técnico

►CAMPO VII Detalhe do documento (quando aplicável) 4 caracteres (2 letras + 2 dígitos)

Este campo deve ser utilizado apenas para os arquivos de prancha de desenho. Nele deve ser identificado o número da folha representada. Deve seguir o formato de 4 caracteres, sendo os dois primeiros sempre as letras FL e os dois últimos a numeração daquela folha (ex.: FL01, FL02 etc.).

►CAMPO VIII Número da revisão (quando aplicável) 3 caracteres (1 letra + 2 dígitos)

Este campo deve ser utilizado apenas para os arquivos de prancha de desenho. Deve seguir o formato de 3 caracteres, sendo o primeiro sempre a letra R e os dois últimos o número da revisão (ex.: R01, R02, R10 etc.). Na primeira vez que o documento estiver sendo enviado deve-se adotar a sigla R00.

3.3

PROPOSTA DE INTERVENÇÃO

ATENÇÃO!

- Observar cuidadosamente as orientações anteriores, visando a **celeridade e transparência** na análise de projetos, materiais, especificações, quantificações e custos;
- **Não utilizar códigos** de quaisquer outras tabelas ou fontes, que não aqueles já indicados;
- **Informar** o número do boletim CDHU/DER utilizados;
- **Utilizar** os boletins com desoneração;
- Deverá ser adotado o **BDI de até 25%** nos valores dos referidos boletins;
- Os projetos deverão sempre atender as **regras de acessibilidade**, conforme normas da ABNT e constar na ART / RRT;
- **Não apresentar valores cuja unidade seja “verba”**. Todos os itens devem ser identificados, individualmente;
- Os custos do projeto, dos serviços de topografia e sondagem **são de responsabilidade da prefeitura** e não poderão ser incluídos na planilha orçamentária;
- **Não serão aceitos**, em hipótese alguma, custos relativos à mão de obra de servidores ou empregados da Prefeitura Municipal, despesas com combustíveis, utilização de materiais existentes em estoque, fornecimento de peças de maquinário, nem despesas referentes a hora-máquina da Prefeitura, para fins de composição, cálculo ou comprovação de gastos vinculados ao objeto do convênio, entre outros itens não elegíveis.
- **Não serão aceitos** regimes mistos de execução de obra;
- **Todos os documentos apresentados**, administrativos e técnicos, deverão estar coerentes entre si (informações, metragem, valores, local da obra, etc.).

3.4 RESULTADO

- ▶ O **DETRAN-SP** divulgará o resultado no Portal do Programa Respeito à Vida, após a conclusão das análises técnicas, do enquadramento e da homologação pela **Diretoria de Segurança Viária (DSV)**.
- ▶ O resultado informará os municípios selecionados **no âmbito do Componente 1: Vias Seguras**, habilitados a prosseguir nas etapas subsequentes do Programa, e considerados potencialmente elegíveis à modalidade de apoio financeiro, conforme os critérios e condições previstos no Edital de Chamamento Público publicado em 2025.
- ▶ A publicação do resultado não garante automaticamente a celebração de convênio, tampouco o recebimento de recursos financeiros, não gerando direito adquirido ao repasse.
- ▶ A formalização do instrumento jurídico e eventual liberação de recursos dependerão do enquadramento técnico da proposta e do cumprimento integral dos requisitos técnicos, administrativos e jurídicos exigidos.

FORMALIZAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S)

- ▶ Após a divulgação do resultado, será aberto um processo administrativo no SEI-SP. Nesse processo, os municípios selecionados devem enviar a documentação necessária para formalizar a parceria, conforme o instrumento aplicável:
 - I. Municípios que receberem repasse de recursos: devem assinar o Termo de Convênio.
 - II. Municípios que realizarem a capacitação do Componente 1 devem assinar o Termo de Adesão.
- ▶ O modelo do Termo de Convênio estará disponível em breve no Apêndice do Manual Operacional.
- ▶ O município deve designar um gestor responsável e um suplente para acompanhar as ações e atuar como ponto de contato institucional com o DETRAN-SP.
- ▶ Pelo menos um dos indicados deve ser servidor público efetivo.
- ▶ A documentação deve ser enviada pelo SEI Externo, seguindo os modelos, orientações e padrões definidos no Manual Operacional.
- ▶ Todos os documentos devem:
 - I. estar coerentes entre si;
 - II. ser compatíveis com o Relatório Preliminar da Proposta;
 - III. ser compatíveis com o Projeto Funcional, quando exigido.
- ▶ A ausência de informações, o envio incompleto ou inconsistências podem impedir a formalização da parceria ou atrasar o início das ações.

ATENÇÃO!

- ▶ **ENTES CONTEMPLADOS COM RECURSO FINANCEIRO:**
 - a) devem indicar servidor público de carreira para participar e concluir ao menos um curso do Componente 2 – Educação, como contrapartida para manutenção do apoio técnico e financeiro.
- ▶ **ENTES NÃO CONTEMPLADOS COM RECURSO FINANCEIRO:**
 - a) podem indicar servidor público para participar, de forma facultativa, dos cursos ofertados nos Componentes 1, 2 e 3, conforme interesse e disponibilidade do município.
- ▶ Caso o responsável técnico designado pelo Prefeito, por meio de portaria, não seja o autor do projeto, o engenheiro e/ou arquiteto efetivamente responsável por sua elaboração deverá emitir e recolher a respectiva **ART/RRT**, vinculada à atividade técnica de **“Projeto”**.



DOCUMENTOS A ENTREGAR

- A. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PERANTE A FAZENDA**
- B. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS**
- C. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO MUNICÍPIO PARA CELEBRAR CONVÊNIOS**
- D. CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA**
 - 1. Deverá ser inserido o documento “Conta bancária exclusiva”, conforme modelo deste Manual, com a intenção de apresentar dados da conta bancária exclusiva vinculada ao convênio, aberta pelo município no Banco do Brasil.
 - 2. É necessário manter a conta ativa para que não haja problemas no repasse de recursos.
 - 3. Os recursos transferidos deverão permanecer aplicados na própria conta, de forma a gerar rendimento financeiro até sua utilização. Esses rendimentos deverão ser obrigatoriamente incorporados ao saldo da conta e utilizados exclusivamente para as finalidades previstas no Programa.
- E. CÓPIA DOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**

Deverá ser anexado as cópias dos documentos de identidade das pessoas relacionadas nos dados cadastrais.
- F. REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (RRT) OU ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA (ART)**
- G. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE EXECUÇÃO** (quando aplicável)
- H. DECLARAÇÃO DE CONTRATOS ATIVOS** (quando aplicável)
- I. DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DO MUNICÍPIO EM REALIZAR O PROCESSO LICITATÓRIO** (quando aplicável)
- J. DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O PLANO DIRETOR** (quando existente)
- K. DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE MOBILIDADE URBANA E/OU PLANO DE SEGURANÇA VIÁRIA** (quando existente)
- L. DECLARAÇÃO DE VIA OFICIAL**

RESULTADO

\$ REPASSE DE RECURSOS

O repasse de recursos financeiros aos municípios será efetuado pelo DETRAN-SP, condicionando-se à emissão da Ordem de Início de Serviço, a qual somente poderá ser expedida após autorização formal do Coordenador do Programa e o atendimento das exigências previstas no instrumento jurídico celebrado. A transferência dos recursos observará os critérios estabelecidos no **Decreto nº 68.484/2024**, que alterou o **Decreto nº 66.173/2021, em especial o § 2º do artigo 10.**



ATÉ
R\$ 2.000.000,00



REPASSE REALIZADO EM
PARCELA ÚNICA



ENTRE
R\$ 2.000.000,00 a R\$ 5.000.000,00



REPASSE REALIZADO EM
2 PARCELAS



MAIOR QUE
R\$ 5.000.000,00



REPASSE REALIZADO EM
PARCELAS SUCESSIVAS *

ATENÇÃO!

* A liberação das parcelas subsequentes ficarão condicionadas à aprovação da prestação de contas das anteriores.

- 1

Os recursos **deverão** ser depositados e gerenciados em **conta bancária exclusiva** aberta pelo município no **Banco do Brasil**, conforme exigido no Programa. Essa conta será vinculada exclusivamente ao convênio, **devendo permanecer ativa** durante toda a vigência da execução e prestação de contas.
- 2

Os recursos transferidos **deverão permanecer aplicados na conta**, de forma a gerar rendimentos financeiros até sua utilização. Esses rendimentos são considerados parte integrante do convênio e devem ser utilizados exclusivamente nas ações previstas no projeto aprovado.
- 3

É **vedada** qualquer reprogramação de valores sem autorização expressa e prévia do Detran-SP. Será permitida uma **variação de até 10%** (dez por cento) no valor total do projeto, tanto para mais quanto para menos, desde que justificada e previamente aprovada pelo Detran-SP.
- 4

Ao final da execução do projeto, eventuais saldos remanescentes, incluindo os rendimentos não aplicados, **deverão ser devolvidos ao Detran SP**, conforme orientações estabelecidas neste Manual.

! CONSIDERAÇÕES

- ▶ O repasse de recursos financeiros aos municípios será realizado pelo DETRAN-SP, após a formalização do convênio ou instrumento jurídico aplicável e mediante a emissão da Ordem de Início de Serviço (OIS), cuja autorização é de competência do Coordenador do Programa.
- ▶ É vedado ao município emitir a OIS ou iniciar a execução da intervenção antes da formalização do convênio e da correspondente autorização expressa do DETRAN-SP, sob pena de comprometimento ou impedimento do repasse dos recursos.
- ▶ O município deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação e da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, assegurando a ampla divulgação, em seu sítio eletrônico oficial, das informações relativas às licitações, contratos, termos aditivos e demais atos relacionados às ações executadas no âmbito do convênio.
- ▶ Os contratos firmados pelo município com a empresa executora não poderão exceder o valor global aprovado no convênio, nem conter preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles cuja viabilidade não esteja devidamente comprovada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo tais condições constar expressamente do edital de licitação.
- ▶ A comunicação visual da obra, incluindo a instalação de placa informativa, deverá observar o **Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de São Paulo**, devendo ser instalada previamente ao início dos serviços e mantida em boas condições até a conclusão da execução da intervenção.
- ▶ Os recursos financeiros repassados deverão ser depositados e movimentados exclusivamente em conta bancária específica vinculada ao convênio, sendo vedada sua utilização para finalidades distintas daquelas previstas no Programa Respeito à Vida.

3.5 EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- ▶ A etapa de Execução e Fiscalização dos Serviços compreende os **procedimentos técnicos, administrativos e de acompanhamento** destinados a assegurar que as intervenções do Programa Respeito à Vida – Componente 1: Vias Seguras sejam executadas em conformidade com os projetos aprovados, as normas técnicas vigentes, o instrumento jurídico celebrado e as diretrizes deste Manual Operacional.
- ▶ Esta etapa tem **início com a emissão da Ordem de Início de Serviço (OIS) e se estende até o recebimento definitivo dos serviços**, abrangendo o acompanhamento da execução física e financeira, a verificação do cumprimento do cronograma pactuado e a validação da documentação produzida ao longo da execução.
- ▶ **Compete ao município** a execução integral das intervenções, a manutenção da regularidade técnica dos serviços, a fidedignidade das informações prestadas e o encaminhamento tempestivo dos documentos exigidos, sendo vedada qualquer alteração no Projeto Funcional sem prévia autorização formal do DETRAN-SP.
- ▶ A **fiscalização dos serviços** compreende a análise dos documentos de acompanhamento, das medições e dos registros fotográficos, bem como a realização de vistorias técnicas, quando necessário, com o objetivo de verificar a conformidade da execução, a qualidade dos serviços e o atendimento às orientações e recomendações emitidas.
- ▶ A etapa encerra-se com a **aferição final das intervenções** implantadas e a **verificação das condições** para o recebimento definitivo, sem prejuízo das demais obrigações previstas no instrumento jurídico e neste Manual Operacional.



DOCUMENTOS A ENTREGAR

A. ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

Documento que autoriza o início da execução da intervenção aprovada, após a contratação e validação dos documentos técnicos, devendo a execução observar o Projeto Funcional aprovado e as diretrizes do Programa.

B. PLANILHA DE MEDIÇÃO

Instrumento de registro da execução física e financeira dos serviços, com detalhamento das quantidades e valores previstos, executados e acumulados, subsidiando a fiscalização e os pagamentos conforme contrato e cronograma.

C. RELATÓRIO QUINZENAL DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO

Documento periódico que registra o andamento físico-financeiro da intervenção, a comparação com o cronograma, eventuais ocorrências e medidas corretivas, acompanhado de registros fotográficos.

A.

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve emitir a Ordem de Início de Serviço (OIS) após a conclusão da contratação e a validação dos documentos técnicos exigidos, autorizando formalmente o início da execução da intervenção aprovada no âmbito do Programa Respeito à Vida – Componente 1: Vias Seguras. O documento **define o marco inicial da execução**, a identificação da intervenção e a vinculação ao Projeto Funcional aprovado.

O correto preenchimento da OIS, com a indicação do processo, da intervenção, das partes responsáveis e da data de início da execução, é **condição indispensável** para o acompanhamento da obra, a fiscalização técnica e a regularidade da execução, devendo os serviços ser realizados estritamente conforme os projetos, especificações técnicas e diretrizes do Programa.

B.

PLANILHA DE MEDIÇÃO

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

1. CABEÇALHOS

- Timbrado do município – logomarca oficial do município;
- Município – Identificação do município;
- Identificação da proposta – idem a utilizada no Plano de Trabalho;
- Processo SEI – Número do processo SEI referente à proposta;
- Início da execução – data em que a execução foi iniciada;
- Tempo de execução previsto – tempo total, em semanas, previsto para a conclusão de todos os serviços da implantação, até a sua entrega, conforme o Cronograma Físico-financeiro aprovado;
- Referência CDHU – identificação do Boletim CDHU utilizado para o cálculo do orçamento, conforme a Planilha Orçamentária aprovada;
- BDI adotado (%) – valor do BDI adotado, conforme a Planilha Orçamentária aprovada;
- Referência DER – identificação da Tabela de Preços Unitários Desonerados, conforme aprovado na Planilha Orçamentária.
- Quinzena de Referência:
 - Início – data de início da quinzena;
 - Fim – data de término da quinzena;
 - Número da quinzena de referência – número da quinzena, conforme o Cronograma Físico-financeiro aprovado;
 - Total Acumulado com BDI na quinzena (R\$) – o valor total acumulado, com BDI, previsto para a quinzena, conforme o Cronograma Físico-financeiro aprovado;

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

1. PREENCHIMENTO DAS TABELAS

1.1. REFERÊNCIA CDHU e REFERÊNCIA DER

- a) Devem ser preenchidos com as mesmas informações da lista de serviços da Planilha Orçamentária aprovada : Item, Código, Referência, Unidade, Quantidade e Preço unitário;

1.2. SERVIÇOS CDHU e SERVIÇOS DER

- a) Acumulado Anterior – Quantitativo (QUANT.): o quantitativo acumulado de cada item até o período da quinzena imediatamente anterior à de referência;
- c) Medido no Período – Quantitativo (QUANT.): o quantitativo executado de cada item somente na quinzena de referência.

2. É FORNECIDO, DE FORMA AUTOMÁTICA, PELA PLANILHA

2.1. REFERÊNCIA CDHU e REFERÊNCIA DER

- a) Previstos no orçamento:
- I. Subtotais e totais – os preços totais de cada serviço (“Preço Total”), os subtotais e totais globais de toda a intervenção;

2.2. SERVIÇOS CDHU e SERVIÇOS DER e TOTAIS GLOBAIS

- a) Acumulado Anterior – o total dos progressos físico (%) e financeiro (R\$) até o período da quinzena imediatamente à de referência;
- b) Medido no Período – os progressos físico (%) e financeiro (R\$) somente da quinzena de referência;
- c) Acumulado no Período – o quantitativo acumulado dos itens (QUANT.) e os progressos físico (%) e financeiro (R\$) desde o início da execução até o período da quinzena de referência.

2.3. COMPARATIVO DA QUINZENA – os avanços físico e financeiro previstos no Cronograma aprovado, os avanços executados e a comparação entre os valores;

2.4. RESULTADO NA QUINZENA – o resumo do comparativo apontando se a execução está em atraso, em dia ou adiantada e o percentual de atraso/adiantamento.

3. O DOCUMENTO DEVE SER PREENCHIDO SEGUNDO AS SEGUINTE INSTRUÇÕES

- a) O “ACUMULADO ANTERIOR” de “QUANTITATIVO (QUANT.)”, deve ter o mesmo valor do “ACUMULADO NO PERÍODO” da quinzena imediatamente anterior à de referência;
- b) Caso seja necessário inserir novas linhas na planilha, deve-se copiar integralmente o conteúdo de uma linha existente, com o mesmo conteúdo da que deseja inserir, e colá-lo nas linhas adicionadas, de modo a preservar as fórmulas e funcionalidades de cálculo da planilha. É permitido remover apenas as linhas referentes à lista de itens. Caso sejam feitas alterações deve-se garantir a preservação das fórmulas pré-existente;

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

► **IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA** – idem a utilizada no Relatório Preliminar da Proposta;

► **PROCESSO SEI** – número do processo SEI correspondente à proposta;

► **INÍCIO DA EXECUÇÃO** – data de início da execução

► **TEMPO DE EXECUÇÃO PREVISTO** – tempo de execução previsto em semanas, conforme Cronograma Físico-financeiro aprovado;

► QUINZENA DE REFERÊNCIA

a) **Número da Quinzena** – número da quinzena de referência, conforme o Cronograma Físico-financeiro aprovado;

b) **Período da Quinzena:**

I. Início– data de início da quinzena;

II. Fim – data de término da quinzena.

1. RESUMO DO AVANÇO MEDIDO NO PERÍODO

a) **Executado Físico (%)** – avanço em relação ao total da obra;

b) **Serviços Executados** – listar os serviços executados, e os respectivos avanços físicos (%) e avanço financeiros (R\$);

2. PROGRESSO ACUMULADO NO PERÍODO

a) **Executado Físico (%) Acumulado no período** – total executado até a quinzena de referência;

b) **Resultado comparativo com o cronograma previsto** – avaliação entre o total de avanço praticado e o previsto no Cronograma Físico-financeiro. Marcar a situação atual (em dia, atraso leve ou significativo);

c) **Justificativa do atraso** – em caso de atraso, informar os motivos;

3. **OCORRÊNCIAS/PROBLEMAS** – relatar, de forma objetiva, qualquer contratempo ocorrido (ex.: atrasos climáticos, falta de materiais, alterações no projeto etc.);

4. **IMPACTOS E SOLUÇÕES** – apontar os impactos gerados pelas ocorrências relatadas e as ações previstas/adotadas para superá-los;

5. **PROGRAMAÇÃO DA PRÓXIMA QUINZENA** – listar as atividades programadas para a próxima quinzena de execução;

6. IMAGENS DA OBRA

a) Anexar no mínimo quatro imagens com data e legenda;

b) As imagens devem registrar pontos relevantes da execução, com atenção à clareza e à identificação dos locais retratados.

- ▶ A prestação de contas **é obrigatória para todos os proponentes** que receberem recursos financeiros por meio do Programa Respeito à Vida e deverá ser apresentada nos termos da legislação vigente.
- ▶ Após a execução integral do objeto do convênio e mediante a emissão de relatório pela Equipe de Fiscalização de Intervenções do DETRAN-SP, será encaminhada ao município orientação, por meio de processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, referente à prestação de contas. A partir da data de envio desse processo, o município terá **o prazo de até 30 (trinta) dias corridos** para apresentar a documentação comprobatória da execução do objeto e da correta aplicação dos recursos.
- ▶ Em qualquer hipótese, o envio da prestação de contas não poderá ultrapassar o **limite máximo de 90 (noventa) dias corridos**, sob pena de responsabilização e aplicação das sanções cabíveis.
- ▶ O não cumprimento dos prazos e das obrigações referentes à prestação de contas implicará as seguintes consequências:
 - a) **PARA REPASSE EM PARCELA ÚNICA:** O proponente será obrigado a devolver integralmente os valores recebidos.
 - b) **PARA REPASSE EM MAIS DE UMA PARCELA:** Haverá a suspensão imediata das parcelas subsequentes até a regularização da pendência, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da notificação. Caso a pendência não seja regularizada dentro do prazo estabelecido, o DETRAN-SP adotará as seguintes providências:
 - i. solicitação da devolução integral dos recursos transferidos, devidamente atualizados e acrescidos de juros e multa;
 - ii. encaminhamento do município para inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;
 - iii. adoção das demais medidas legais cabíveis.
- ▶ A regularidade da prestação de contas constitui **condição para a manutenção da participação do município no Programa Respeito à Vida**, bem como para a celebração de novos instrumentos ou o recebimento de futuros repasses no âmbito do Programa.
- ▶ Os **municípios e seus respectivos gestores** respondem administrativa, civil e penalmente pela correta aplicação dos recursos, pela **veracidade das informações prestadas** e pela **regularidade da execução das ações previstas**, inclusive quanto a eventuais danos causados a terceiros ou prejuízos ao erário.
- ▶ O DETRAN-SP poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias internas ou externas, diretamente ou por meio de órgãos competentes, com o objetivo de verificar a execução física e financeira do objeto, podendo exigir a apresentação de documentos, relatórios e demais informações complementares.



DOCUMENTOS A ENTREGAR

A. DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Declaração na qual o município assegura que os recursos públicos foram aplicados exclusivamente nas finalidades previstas no convênio, em conformidade com a legislação vigente.

B. OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício assinado pelo Prefeito ou autoridade competente, encaminhando formalmente a documentação de prestação de contas ao DETRAN-SP, com identificação do convênio e do objeto executado.

C. DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS

Documento contábil que apresenta, de forma consolidada, todos os recursos recebidos, os rendimentos financeiros auferidos, as despesas realizadas e eventuais saldos, possibilitando a verificação da correta aplicação dos recursos.

D. NOTAS FISCAIS E NOTAS DE EMPENHO

Comprovantes fiscais e orçamentários que evidenciam as despesas realizadas no âmbito do convênio, devendo estar compatíveis com o objeto, o período de execução e os valores apresentados na prestação de contas.

E. PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO CONTÁBIL

Planilha destinada ao controle detalhado da execução financeira, relacionando receitas, despesas, datas e saldos, de modo a subsidiar a análise técnica e contábil da prestação de contas.

A.**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS****INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:**

- ▶ O município deve apresentar declaração em papel timbrado, devidamente preenchida e **assinada pelo(a) representante legal**, informando seus dados pessoais e funcionais, bem como a identificação institucional do ente municipal (razão social, CNPJ e endereço).
- ▶ No documento, o município deve declarar formalmente que os recursos públicos recebidos por meio do convênio foram integralmente aplicados na finalidade pactuada, dentro do período estabelecido, em **conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, as normas legais e regulamentares vigentes e os princípios da Administração Pública**.
- ▶ A declaração deve atestar, ainda, que **todas as despesas realizadas** foram devidamente comprovadas, registradas e permanecem disponíveis para fins de fiscalização e auditoria pelos órgãos competentes, bem como que não houve desvio de finalidade, uso indevido de recursos, lesão ao erário ou qualquer prática que configure ato de improbidade administrativa, assumindo o declarante total responsabilidade pelas informações prestadas.

B.**OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS****INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:**

- ▶ O município deve elaborar o Ofício de Prestação de Contas em papel timbrado, endereçado ao DETRAN-SP, **indicando o assunto, a identificação do município e do componente do Programa Respeito à Vida ao qual se refere**.
- ▶ No texto, deve declarar o encaminhamento da documentação de prestação de contas, relacionando de forma objetiva todos os documentos anexados, **em conformidade com o Edital de Chamamento Público e o Manual Operacional**.
- ▶ O ofício deve ser datado, conter manifestação formal de compromisso com a correta aplicação dos recursos públicos e ser **assinado pelo responsável financeiro e pelo gestor do convênio**, com a identificação dos respectivos cargos.

C.**DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS****INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:**

- ▶ O município deve preencher o Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas em papel timbrado, **identificando o número do convênio e registrando, de forma clara e consolidada, todas as receitas e despesas relacionadas à execução do objeto**.
- ▶ O documento deve discriminar os **recursos recebidos** por meio de transferência, **os rendimentos obtidos** com aplicações financeiras, quando houver, e as **despesas efetivamente realizadas**, em consonância com a relação de pagamentos e a documentação comprobatória apresentada. Ao final, devem ser informados o total de receitas, o total de despesas e o saldo apurado, indicando se foi recolhido ou se permanece a recolher.
- ▶ O demonstrativo **deve conter declaração expressa de veracidade das informações**, devidamente assinada pelo responsável competente, integrando a prestação de contas do convênio.

D.**NOTAS FISCAIS E NOTAS DE EMPENHO****INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:**

- ▶ O município **deve encaminhar as cópias das notas fiscais e das respectivas notas de empenho** que comprovem a execução das despesas realizadas com os recursos do Programa Respeito à Vida.
- ▶ As notas fiscais **devem estar em nome do município**, corretamente emitidas, legíveis e compatíveis com o objeto do convênio, com o plano de trabalho aprovado e com os valores informados no Relatório de Execução Físico-Financeira, no Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas e na Planilha de Acompanhamento Contábil.
- ▶ As notas de empenho apresentadas devem **corresponder diretamente às despesas executadas**, permitindo a identificação do fornecedor, do objeto contratado, do valor empenhado e da data da despesa, de forma consistente com os documentos fiscais e os registros contábeis.
- ▶ A documentação **deverá ser organizada** de maneira a possibilitar a verificação da correlação entre empenho, nota fiscal, pagamento e item executado, assegurando a rastreabilidade e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

- ▶ O município deve preencher a Planilha de Acompanhamento Contábil em papel timbrado, informando a identificação do município, a data de recebimento da parcela, o número do processo SEI e o valor da parcela recebida. Na seção de débitos e créditos, devem ser registrados, **de forma cronológica e detalhada**, o saldo anterior, os pagamentos efetuados conforme a relação de despesas, os rendimentos de aplicações financeiras no período indicado e o saldo bancário apurado na data de referência, garantindo a correspondência com os extratos bancários apresentados.
- ▶ Na parte destinada à discriminação de despesas, o **município deve relacionar separadamente os gastos com materiais e serviços**, indicando, para cada item, a quantidade, o número da nota fiscal ou fatura, a data de emissão, o valor correspondente, bem como o número e a data do empenho e seus respectivos valores. **Os totais devem refletir fielmente a execução contábil e financeira do convênio**, assegurando a perfeita compatibilidade com o demonstrativo de receitas e despesas, as notas fiscais, os empenhos e os comprovantes de pagamento.
- ▶ A planilha **deve ser assinada pelo gestor do convênio, pelo responsável financeiro e pelo(a) prefeito(a)**, atestando a veracidade das informações prestadas e a regularidade da execução contábil e financeira dos recursos.

3.7 ENCERRAMENTO

- ▶ O encerramento corresponde à **fase final do processo de execução e prestação de contas** das ações apoiadas pelo Programa Respeito à Vida.
- ▶ Após a execução integral do objeto e a aprovação da prestação de contas pelo DETRAN-SP, o processo administrativo será formalmente encerrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, **mediante a emissão de Termo de Encerramento, elaborado pela área competente.**
- ▶ O Termo de Encerramento registra que o processo se encontra devidamente instruído, **sem pendências administrativas, técnicas ou financeiras** relacionadas ao objeto pactuado, e autoriza seu arquivamento no SEI, conforme as normas vigentes.
- ▶ Os campos relativos ao número do processo, interessado, assunto, nome e cargo do signatário são preenchidos automaticamente pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- ▶ O encerramento do processo no SEI **não exige** o município ou seus gestores da responsabilidade pela correta aplicação dos recursos públicos, tampouco impede a realização de auditorias, fiscalizações ou solicitações de esclarecimentos posteriores por parte do DETRAN-SP ou de órgãos de controle, quando cabível.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- ▶ Mesmo após o encerramento formal do processo, o município deverá observar as seguintes orientações:
 - I. o uso da marca, logomarca ou identidade visual do DETRAN-SP em materiais, publicações ou divulgações relacionadas ao Programa deverá seguir as diretrizes de comunicação institucional e depender de autorização prévia da Coordenação do Programa;
 - II. é vedado o uso da imagem institucional do DETRAN-SP para fins político-partidários, eleitorais ou promocionais de caráter pessoal;
 - III. o DETRAN-SP poderá utilizar registros, imagens e materiais produzidos no âmbito do Programa para fins institucionais, educativos e de prestação de contas, com a devida indicação de créditos, quando aplicável;
 - IV. o envio de documentos e informações deverá respeitar os modelos e padrões definidos pela Coordenação do Programa e disponibilizados no Manual Operacional do Programa Respeito à Vida;
 - V. eventuais dúvidas operacionais ou situações não previstas neste Manual deverão ser encaminhadas à Coordenação do Programa para orientação.



COMPONENTE 2

EDUCAÇÃO

4.1 MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O município interessado em participar do Programa Respeito à Vida, por meio do **Componente 2: Educação**, deverá preencher os seguintes formulários:



- ▶ **Respeito à Vida | Manifestação de Interesse - Componente 2: Educação**
- ▶ Diagnóstico de Segurança Viária dos Municípios Paulistas | Detran SP



DOCUMENTOS A ENTREGAR

O **preenchimento dos formulários é obrigatório** para o direcionamento para outras etapas do processo seletivo. Além dos formulários a etapa de manifestação de interesse inclui o envio dos seguintes documentos:

A. OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Documento em que o município declara ao DETRAN-SP seu interesse em participar do Componente 2: Educação. Assinado pelo(a) Prefeito(a) ou representante legal.

B. DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO

Formulário com dados do município, do(a) Prefeito(a) e dos responsáveis administrativo e pontos focais do Componente 2 - Educação.

C. DECLARAÇÃO USUÁRIO SEI EXTERNO

Declara que os pontos focais técnico, institucional e suplente estão cadastrados como usuários no SEI Externo para atuação no Componente 2: Educação.

D. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM O PSV-SP

O documento registra que o município se compromete a colaborar com a política estadual de segurança viária, adotar os princípios do Sistema Seguro e da Visão Zero e alinhar progressivamente suas ações às orientações técnicas do DETRAN-SP e ao futuro Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP).

Todos os documentos preenchidos pelo município devem ser emitidos em papel timbrado oficial da Prefeitura.

A.

OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve preencher o ofício com **seu nome, data e local, o componente do Programa para o qual deseja manifestar interesse, o número do edital vigente**, além de incluir **nome, cargo e assinatura do(a) prefeito(a)** em papel timbrado oficial. O documento formaliza a intenção do município em participar do Componente 2: Educação e declara alinhamento às diretrizes de segurança viária.

B.

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve informar seus **dados institucionais básicos** (CNPJ, contatos, endereço, população, código IBGE e superintendência do DETRAN-SP), além dos **dados completos do(a) prefeito(a)**. Também deve indicar o **componente selecionado** e cadastrar os **responsáveis oficiais** pela proposta: gestor(a), suplente e, conforme o componente, os responsáveis **técnico, financeiro e pontos focais administrativo e técnico**. O documento reúne todas as informações formais necessárias para identificar o município, validar a equipe responsável e habilitar sua participação no processo seletivo do Programa Respeito à Vida.

C.

DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DESIGNADOS DO SEI EXTERNO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve informar os dados (nome, CPF e e-mail) dos **usuários que serão autorizados a acessar o SEI Externo** para participar do processo do Programa Respeito à Vida: o(a) prefeito(a), o ponto focal e um servidor efetivo. O documento formaliza a indicação oficial desses usuários e declara a veracidade das informações, garantindo que todos estejam cientes das responsabilidades relacionadas ao uso do sistema e ao acompanhamento do processo no Programa.

D.

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM O PSV-SP

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve preencher seu nome, o número do CNPJ, o local e a data da assinatura, além do nome e do cargo do prefeito ou representante legal. Esses dados completam a declaração e formalizam o compromisso do município com as diretrizes do Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP).

4.2 RESULTADO



O **RESULTADO** dos municípios selecionados no Componente 2: Educação será publicado pelo DETRAN-SP no Portal do Programa Respeito à Vida.

- ▶ Após a divulgação do resultado, será aberto um processo administrativo no SEI-SP. Nesse processo, os municípios selecionados devem enviar a documentação necessária para formalizar a parceria, conforme o instrumento aplicável:
 - I. Municípios que realizarem a capacitação do Componente 2: Educação devem assinar o **Termo de Adesão**.

A adesão poderá ocorrer das seguintes formas:

- 1 ADESÃO DIRETA**
Resultado divulgado após análise da manifestação de interesse e documentação enviada.
- 2 ADESÃO INDIRETA**
Para municípios direcionados ao Componente 2 após análise. Resultado divulgado junto com a adesão compulsória, após as listas dos Enquadrados nos Componentes 1 – Vias Seguras e 3 – Fiscalização.
- 3 ADESÃO COMPULSÓRIA**
Para municípios selecionados nos Componentes 1 ou 3, que passam automaticamente ao Componente 2. Resultado divulgado após a publicação oficial desses componentes.

A.

TERMO DE ADESÃO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve preencher o nome do(a) prefeito(a), o nome oficial do município, o número e nome do componente ao qual está aderindo. Deve também **indicar os servidores** que participarão da capacitação exigida, informando para cada um deles o nome, cargo, e-mail e telefone, além de registrar o nome do curso e a carga horária correspondente. Por fim, o documento deve trazer o local, a data e a assinatura do(a) prefeito(a), formalizando a adesão do município e o compromisso com as diretrizes do Programa Respeito à Vida.

4.3 CAPACITAÇÕES

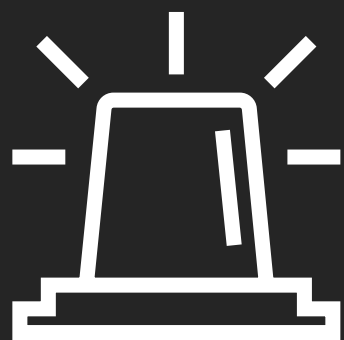
Os municípios aderentes serão integrados ao calendário de atividades da Escola Pública de Trânsito (EPT), passando a participar de webinários, cursos e oficinas de capacitação, bem como a acessar materiais educativos, incluindo os conteúdos do Projeto Conexão DNIT e o Guia de Abordagens Educativas, que orienta o planejamento, a execução e a qualificação das ações de educação para o trânsito no âmbito do Programa.

4.4 ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO

- ▶ Durante a execução das ações de educação para o trânsito no âmbito do Componente 2: Educação, os municípios **deverão acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas**, registrando as etapas realizadas conforme os indicadores, instrumentos e orientações técnicas definidos pela Escola Pública de Trânsito (EPT).
- ▶ Os relatórios de execução têm por finalidade subsidiar o monitoramento do Programa, assegurar a transparência, apoiar a tomada de decisão e contribuir para a **consolidação e disseminação das boas práticas ao longo do ciclo educativo**.

4.5 ENCERRAMENTO

- ▶ Ao final do ciclo educativo, **as informações produzidas pelos municípios são consolidadas nos instrumentos oficiais de monitoramento do Programa**, permitindo verificar o cumprimento das metas pactuadas, a execução das ações previstas e a aderência às diretrizes estabelecidas pelo DETRAN-SP e pela Escola Pública de Trânsito.
- ▶ O **atendimento às metas** assegura a continuidade da participação do município no Programa e a possibilidade de acesso a novos ciclos, benefícios e apoio técnico.
- ▶ O **não cumprimento das exigências** poderá ensejar a adoção de medidas corretivas, como a elaboração de plano de ajuste, a suspensão temporária de benefícios ou, em casos de reincidência, a exclusão do município do ciclo subsequente.



COMPONENTE 3

FISCALIZAÇÃO

5.1 MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

O município interessado em firmar convênio do Programa Respeito à Vida através do **Componente 3: Fiscalização** deverá preencher os **Formulários**:



- ▶ **Respeito à Vida | Manifestação de Interesse – Componente 3: Fiscalização**
- ▶ Diagnóstico de Segurança Viária dos Municípios Paulistas | Detran SP



DOCUMENTOS A ENTREGAR

O **preenchimento dos formulários é obrigatório** para o direcionamento para outras etapas do processo seletivo. Além dos formulários a etapa de manifestação de interesse inclui o envio dos seguintes documentos:

A. OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

Documento em que o município declara ao DETRAN-SP seu interesse em participar do Componente 3: Fiscalização. Assinado pelo(a) Prefeito(a) ou representante legal.

B. DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO

Formulário com dados do município, do(a) Prefeito(a) e dos responsáveis administrativo e pontos focais do Componente 3: Fiscalização.

C. DECLARAÇÃO DE USUÁRIO SEI EXTERNO

Declara que os pontos focais técnico, institucional e suplente estão cadastrados como usuários no SEI Externo para atuação no Componente 3 - Fiscalização.

D. DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM O PSV-SP

O documento registra que o município se compromete a colaborar com a política estadual de segurança viária, adotar os princípios do Sistema Seguro e da Visão Zero e alinhar progressivamente suas ações às orientações técnicas do DETRAN-SP e ao futuro Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP).

A.

OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve preencher o ofício com **seu nome, data e local, o componente do Programa para o qual deseja manifestar interesse, o número do edital vigente**, além de incluir **nome, cargo e assinatura do(a) prefeito(a)** em papel timbrado oficial. O documento formaliza a intenção do município em participar do Componente 3: Fiscalização e declara alinhamento às diretrizes de segurança viária.

B.

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve informar seus **dados institucionais básicos** (CNPJ, contatos, endereço, população, código IBGE e superintendência do DETRAN-SP), além dos **dados completos do(a) prefeito(a)**. Também deve indicar o **componente selecionado** e cadastrar os **responsáveis oficiais** pela proposta: gestor(a), suplente e, conforme o componente, os responsáveis **técnico, financeiro e pontos focais administrativo e técnico**. O documento reúne todas as informações formais necessárias para identificar o município, validar a equipe responsável e habilitar sua participação no processo seletivo do Programa Respeito à Vida.

C.

DADOS CADASTRAIS DOS USUÁRIOS DESIGNADOS DO SEI EXTERNO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve informar os dados (nome, CPF e e-mail) dos **usuários que serão autorizados a acessar o SEI Externo** para participar do processo do Programa Respeito à Vida: o(a) prefeito(a), o ponto focal e um servidor efetivo. O documento formaliza a indicação oficial desses usuários e declara a veracidade das informações, garantindo que todos estejam cientes das responsabilidades relacionadas ao uso do sistema e ao acompanhamento do processo no Programa.

D.

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM O PSV-SP

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deve preencher seu nome, o número do CNPJ, o local e a data da assinatura, além do nome e do cargo do prefeito ou representante legal. Esses dados completam a declaração e formalizam o compromisso do município com as diretrizes do Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP).

5.2 ENQUADRAMENTO

REQUISITOS BÁSICOS PARA ENQUADRAMENTO

Para que o município seja enquadrado no Componente 3, deverá atender aos requisitos gerais do Edital de Chamamento e apresentar informações que demonstrem a necessidade e a viabilidade da execução das ações de fiscalização. O enquadramento considera a aderência às estratégias do Programa, a capacidade técnica e institucional do município e a fundamentação em dados de sinistralidade.

- **FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA:** O município deve apresentar diagnóstico e planejamento preliminar para ações de fiscalização, embasados em dados e evidências do Infosiga-SP, demonstrando a necessidade das operações e sua relevância para a segurança viária local.
- **RESPONSÁVEL TÉCNICO:** O município deve indicar profissional técnico com formação em trânsito, mobilidade, segurança viária, engenharia de transportes ou equivalente, responsável pela coordenação das ações de fiscalização e interlocução técnica com o DETRAN-SP.
- **ESTRUTURA MÍNIMA DE FISCALIZAÇÃO:** O município deve comprovar que possui órgão executivo de trânsito ou Guarda Municipal com competência delegada para executar ações de fiscalização, bem como estrutura mínima para condução das operações planejadas.

CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO TÉCNICA

A priorização técnica para enquadramento considerará critérios relativos à gravidade dos sinistros, capacidade operacional de fiscalização e experiência institucional do município em segurança viária. O não atendimento a esses requisitos pode implicar enquadramento na modalidade simplificada.

I. JUSTIFICATIVA TÉCNICA:

- a) **Fundamentação em Dados:** avaliação da apresentação, pela gestão municipal, de justificativa consistente baseada em dados do Infosiga-SP, evidenciando a necessidade de intensificação da fiscalização (sinistros, fatalidades, comportamentos de risco e localizações críticas).
- b) **Taxa de óbitos:** análise da taxa média de óbitos no trânsito por 100 mil habitantes nos anos de referência (2022, 2023 e 2024), considerando ocorrências registradas no Infosiga-SP e estimativas da população municipal (SEADE).

II. CAPACIDADE TÉCNICA INSTITUCIONAL:

- a) **Estrutura Operacional:** avaliação da estrutura disponível no município para execução de operações de fiscalização, verificando existência de agentes, equipamentos, viaturas, bases operacionais e capacidade de resposta.

- b) **Responsabilidade de execução:** confirmação da unidade municipal encarregada da execução; na ausência de estrutura consolidada, será aceita declaração formal comprometendo-se com a adequação necessária dentro do prazo estabelecido.

III. EXPERIÊNCIA DO MUNICÍPIO EM SEGURANÇA VIÁRIA:

- a) **Histórico de operações:** verificação da existência de operações anteriores relacionadas ao controle de velocidade, alcoolemia, travessias, motociclistas e outras ações relevantes.
- b) **Capacitação de Servidores:** avaliação da participação de servidores municipais em capacitações, formações e/ou treinamentos relacionados à fiscalização de trânsito, Sistemas Seguros e Visão Zero.

MODALIDADES DE ENQUADRAMENTO

O enquadramento no Componente 3 resulta na classificação do município em uma das duas modalidades de participação, conforme critérios técnicos, capacidade institucional e fundamentação da proposta.

- **SIMPLIFICADA:** Destinada a todos os municípios que atendam aos requisitos mínimos. Oferece capacitações, apoio técnico e orientação para organização das ações de fiscalização, **sem repasse financeiro**. Municípios que não apresentarem documentos complementares solicitados serão enquadrados automaticamente nesta modalidade.
- **AVANÇADA:** Voltada a municípios que comprovem **capacidade técnica e institucional** para executar o planejamento proposto. Além do apoio técnico, **prevê repasse de recursos** para aquisição de kits de fiscalização, conforme faixa populacional. A seleção prioriza municípios com maiores índices de sinistros e atende ao equilíbrio regional previsto no edital.



LISTA DOS ENQUADRADOS

- O DETRAN-SP avalia a manifestação de interesse e os documentos apresentados, verificando a aderência às diretrizes do Programa e aos critérios técnicos estabelecidos no edital.
- Após a análise, será divulgada a **lista dos municípios enquadrados no Componente 3**, com indicação da modalidade atribuída (Simplificada ou Avançada).
- **Somente** os municípios enquadrados poderão seguir para as etapas de formalização, capacitação obrigatória e, quando aplicável, recebimento de apoio financeiro e operacional.

5.3 PROPOSTA TÉCNICA



Os municípios enquadrados no Componente 3: Fiscalização estão aptos a encaminhar, na etapa de Proposta de Intervenção, o conjunto de documentos técnicos e administrativos exigidos por meio do Portal do Detran-SP.

Esse conjunto inclui a proposta de fiscalização, a ser elaborada em conformidade com as diretrizes do Programa, bem como as demais declarações e documentos previstos neste Manual Operacional.

DOCUMENTOS A ENTREGAR

A. PLANO DE TRABALHO

Documento no qual o município apresenta a proposta do projeto, com objetivos, ações de fiscalização, justificativa da intervenção e resultados esperados, em conformidade com as diretrizes do Programa.

B. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Apresenta os custos das ações de fiscalização, com descrição dos itens, quantitativos e valores, em compatibilidade com o Plano de Trabalho.

C. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Reúnem a identificação da proposta de fiscalização, incluindo tipo de operação, comportamentos de risco, locais críticos e justificativa técnica baseada em dados de sinistros. Quando aplicável, deve ser encaminhado o arquivo de georreferenciamento (KMZ).

D. TERMO DE REFERÊNCIA

Documento técnico que define o objeto da proposta, o escopo das ações, a metodologia de execução, os recursos necessários, os prazos e as responsabilidades do município.

E. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

Declaração, em papel timbrado e assinada pelo representante legal, que atesta a existência de planejamento operacional de fiscalização, com metas e cronograma definidos, e o compromisso de monitoramento e envio de relatórios periódicos.

Todos os documentos preenchidos pelo município devem ser emitidos em papel timbrado oficial da Prefeitura.

A.

PLANO DE TRABALHO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O município deverá preencher o Plano de Trabalho em papel timbrado, apresentando ao Detran-SP as informações necessárias à execução das ações no âmbito do Componente 3: Fiscalização.

O documento deve reunir, de forma clara e organizada, os elementos que caracterizam a proposta, assegurando a adequada instrução do processo e a formalização da parceria.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

► PAPEL TIBRADO DO MUNICÍPIO

► PREENCHER OS CAMPOS:

1. IDENTIFICAÇÃO DOS PARTICÍPEIS

O município deverá informar os dados institucionais solicitados, incluindo nome oficial, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail institucional, de modo a identificar formalmente o ente responsável pela execução das ações.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Deverão ser preenchidos os dados do representante legal e do responsável técnico, com nome, cargo, documentos de identificação, contatos e registro profissional, quando aplicável, indicando os responsáveis jurídicos e técnicos pela proposta.

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O município deverá descrever o objeto do Plano de Trabalho, indicando o número total estimado de testes a serem realizados no âmbito das ações de fiscalização.

4. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES

O município deve preencher os indicadores que serão monitorados.

- a) Antes: valor do indicador antes da ação;
- b) Previsto: valor previsto em planejamento;
- c) Resultado: valor medido com a ação.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O município deve informar o prazo total, em semanas, para execução das ações.

** Modelos de documento específicos poderão ser acrescentados em versão posterior do Manual Operacional.*

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

Para a licitação de compra de materiais, o Município deverá preencher a Planilha Orçamentária apenas com as informações do cabeçalho e os dados de cada item — código, descrição, unidade, quantidade e preço unitário — sendo este último definido com base na média de preços obtida por pesquisa de mercado com, no mínimo, três cotações. As demais células, fórmulas e totais devem permanecer inalterados, seguindo rigorosamente o modelo fornecido, assegurando a padronização e o correto cálculo do orçamento que subsidiará o processo licitatório.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO DOCUMENTO

1. CABEÇALHOS

- a) Timbrado do município – logomarca oficial do município;
- b) Município – Identificação do município;
- c) Identificação da proposta – idem a utilizada no Plano de Trabalho;
- d) Endereço – identificação do endereço da ação.

2. TABELAS

- a) Item – número do item do serviço conforme a referência;
- b) Código – código do serviço conforme a referência;
- c) Descrição – nome/descrição do material conforme a referência;
- d) Unidade – unidade de medida compatível ao material conforme a referência;
- e) Quantidade – a quantidade do material a ser utilizada na proposta;
- f) Preço unitário – preço unitário do material, conforme a referência.

3. É FORNECIDO, DE FORMA AUTOMÁTICA, PELA PLANILHA

- a) Total do item – os valores totais de cada material (quantidades utilizadas multiplicadas pelos preços unitários);
- b) Subtotal – soma dos valores totais dos itens da Tabela de Preços Unitários;
- c) Total – valor global da proposta.

4. O DOCUMENTO DEVE SER PREENCHIDO SEGUNDO AS SEGUINTE INSTRUÇÕES

- a) A aba “Exemplo” com itens já preenchidos na tabela do modelo fornecido servem apenas como exemplo. Deve-se utilizar a aba “Orçamento” para o preenchimento dos itens a serem utilizados na proposta;
- b) Caso seja necessário inserir novas linhas na planilha, deve-se copiar integralmente o conteúdo de uma linha existente e colá-lo nas novas linhas adicionadas, de modo a preservar as fórmulas e funcionalidades de cálculo da planilha. É permitido remover apenas as linhas referentes à lista de itens. Caso sejam feitas alterações deve-se garantir a preservação das fórmulas pré-existente;
- c) Alterações na estrutura ou nas fórmulas das planilhas não são permitidas, exceto as adições de linhas descritas no item anterior;
- d) Deve-se preencher apenas as células citadas nos tópicos “CABEÇALHOS” e “TABELAS”, aquelas citadas em “É FORNECIDO, DE FORMA AUTOMÁTICA, PELA PLANILHA” devem ser mantidas conforme o arquivo original.

ATENÇÃO!

- Observar cuidadosamente as orientações anteriores, visando a **celeridade e transparência** na análise de projetos, materiais, especificações, quantificações e custos;
- **Não utilizar códigos** de quaisquer outras tabelas ou fontes, que não aqueles já indicados;
- **Não apresentar valores cuja unidade seja “verba”**. Todos os itens devem ser identificados, individualmente;
- **Não serão aceitos**, em hipótese alguma, custos relativos à mão de obra de servidores ou empregados da Prefeitura Municipal, despesas com combustíveis, utilização de materiais existentes em estoque, fornecimento de peças de maquinário, nem despesas referentes a hora-máquina da Prefeitura, para fins de composição, cálculo ou comprovação de gastos vinculados ao objeto do convênio, entre outros itens não elegíveis.
- **Todos os documentos apresentados**, administrativos e técnicos, deverão estar coerentes entre si.

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

O Município deve apresentar o detalhamento técnico da proposta de fiscalização, descrevendo o tipo de operação a ser realizada, os principais comportamentos de risco a serem enfrentados e os locais prioritários para a execução das ações.

Devem ser indicados os pontos ou trechos viários considerados críticos, com endereços, referências e, quando aplicável, coordenadas geográficas, acompanhados de justificativa técnica baseada em dados de sinistros, histórico de mortes e lesões graves ou outras informações locais relevantes.

Quando previsto, o Município deverá encaminhar o arquivo de georreferenciamento dos locais de fiscalização no formato KMZ, assegurando a compatibilidade das informações com o Plano de Trabalho e a clareza da estratégia de fiscalização proposta.

D.

TERMO DE REFERÊNCIA

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

o Município deve descrever de forma técnica e detalhada o objeto da contratação, justificando a necessidade da aquisição de materiais e equipamentos de apoio à fiscalização viária no âmbito do Componente 3: Fiscalização. O documento deve apresentar a caracterização dos produtos a serem adquiridos, com especificações técnicas completas, normas e fundamentos legais aplicáveis, finalidade do uso nas operações de trânsito, critérios de julgamento, condições de fornecimento, prazos de entrega, garantias, obrigações da contratada e da contratante, vigência contratual e responsabilidade técnica, bem como os anexos técnicos que detalham cada item, assegurando alinhamento com o Plano de Trabalho e conformidade com a legislação vigente.

E.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE PLANEJAMENTO E MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

Na Declaração de Atendimento aos Requisitos de Planejamento e Monitoramento das Ações de Fiscalização, o Município deve, em papel timbrado, identificar-se formalmente (nome e CNPJ), declarar a existência de planejamento operacional de fiscalização e operação de trânsito alinhado às diretrizes do Sistema Nacional de Trânsito e aos objetivos do Programa Respeito à Vida – Componente 3: Fiscalização, bem como atestar que esse planejamento contempla metas, cronograma, estratégias e a alocação de recursos necessários. O documento deve registrar o compromisso do Município com o monitoramento das ações e o envio de relatórios periódicos de acompanhamento e resultados, sendo datado, identificado o local e devidamente assinado pelo Prefeito ou representante legal.

5.4 RESULTADO

- ▶ O **DETRAN-SP** divulgará o resultado no Portal do Programa Respeito à Vida, após a conclusão das análises técnicas, do enquadramento e da homologação pela **Diretoria de Segurança Viária (DSV)**.
- ▶ O resultado informará os municípios selecionados **no âmbito do Componente 1: Vias Seguras**, habilitados a prosseguir nas etapas subsequentes do Programa, e considerados potencialmente elegíveis à modalidade de apoio financeiro, conforme os critérios e condições previstos no Edital de Chamamento Público publicado em 2025.
- ▶ A publicação do resultado não garante automaticamente a celebração de convênio, tampouco o recebimento de recursos financeiros, não gerando direito adquirido ao repasse.
- ▶ A formalização do instrumento jurídico e eventual liberação de recursos dependerão do enquadramento técnico da proposta e do cumprimento integral dos requisitos técnicos, administrativos e jurídicos exigidos.

FORMALIZAÇÃO DA(S) PROPOSTA(S)

- ▶ Após a divulgação do resultado, será aberto um processo administrativo no SEI-SP. Nesse processo, os municípios selecionados devem enviar a documentação necessária para formalizar a parceria, conforme o instrumento aplicável:
 - I. Municípios que receberem repasse de recursos: devem assinar o Termo de Convênio.
 - II. Municípios que realizarem a capacitação do Componente 1 devem assinar o Termo de Adesão.
- ▶ O modelo do Termo de Convênio estará disponível em breve no Apêndice do Manual Operacional.
- ▶ O município deve designar um gestor responsável e um suplente para acompanhar as ações e atuar como ponto de contato institucional com o DETRAN-SP.
- ▶ Pelo menos um dos indicados deve ser servidor público efetivo.
- ▶ A documentação deve ser enviada pelo SEI Externo, seguindo os modelos, orientações e padrões definidos no Manual Operacional.
- ▶ Todos os documentos devem:
 - I. estar coerentes entre si;
 - II. ser compatíveis com o Relatório Preliminar da Proposta;
 - III. ser compatíveis com o Projeto Funcional, quando exigido.
- ▶ A ausência de informações, o envio incompleto ou inconsistências podem impedir a formalização da parceria ou atrasar o início das ações.

ATENÇÃO!

- ▶ **ENTES CONTEMPLADOS COM RECURSO FINANCEIRO:**
devem indicar servidor público de carreira para participar e concluir ao menos um curso do Componente 2: Educação, como contrapartida para manutenção do apoio técnico e financeiro.
- ▶ **ENTES NÃO CONTEMPLADOS COM RECURSO FINANCEIRO:**
podem indicar servidor público para participar, de forma facultativa, dos cursos ofertados nos Componentes 1, 2 e 3, conforme interesse e disponibilidade do município.



DOCUMENTOS A ENTREGAR

A. PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PERANTE A FAZENDA

B. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS

C. CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO MUNICÍPIO PARA CELEBRAR CONVÊNIOS

D. CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

- a) Deverá ser inserido o documento “Conta bancária exclusiva”, conforme modelo deste Manual, com a intenção de apresentar dados da conta bancária exclusiva vinculada ao convênio, aberta pelo município no Banco do Brasil.
- b) É necessário manter a conta ativa para que não haja problemas no repasse de recursos.
- c) Os recursos transferidos deverão permanecer aplicados na própria conta, de forma a gerar rendimento financeiro até sua utilização. Esses rendimentos deverão ser obrigatoriamente incorporados ao saldo da conta e utilizados exclusivamente para as finalidades previstas no Programa.

E. CÓPIA DOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE

Deverá ser anexado as cópias dos documentos de identidade das pessoas relacionadas nos dados cadastrais, enviado no Formulário “Envio de documentação e declarações para Manifestação de Interesse”.

RESULTADO

REPASSE DE RECURSOS

O repasse de recursos financeiros aos municípios será efetuado pelo DETRAN-SP, condicionando-se à emissão da Ordem de Fornecimento, a qual somente poderá ser expedida após autorização formal do Coordenador do Programa e o atendimento das exigências previstas no instrumento jurídico celebrado. A transferência dos recursos observará os critérios estabelecidos no **Decreto nº 68.484/2024**, que alterou o **Decreto nº 66.173/2021, em especial o § 2º do artigo 10.**

	ATÉ R\$ 2.000.000,00		REPASSE REALIZADO EM PARCELA ÚNICA
	ENTRE R\$ 2.000.000,00 a 5.000.000,00		REPASSE REALIZADO EM 2 PARCELAS
	MAIOR QUE R\$ 5.000.000,00		REPASSE REALIZADO EM PARCELAS SUCESSIVAS *

ATENÇÃO!

* A liberação das parcelas subsequentes ficarão condicionadas à aprovação da prestação de contas das anteriores.

- 1

Os recursos **deverão** ser depositados e gerenciados em **conta bancária exclusiva** aberta pelo município no **Banco do Brasil**, conforme exigido no Programa. Essa conta será vinculada exclusivamente ao convênio, **devendo permanecer ativa** durante toda a vigência da execução e prestação de contas.
- 2

Os recursos transferidos **deverão permanecer aplicados na conta**, de forma a gerar rendimentos financeiros até sua utilização. Esses rendimentos são considerados parte integrante do convênio e devem ser utilizados exclusivamente nas ações previstas no projeto aprovado.
- 3

É **vedada** qualquer reprogramação de valores sem autorização expressa e prévia do Detran SP. Será permitida uma **variação de até 10%** (dez por cento) no valor total do projeto – tanto para mais quanto para menos – desde que justificada e previamente aprovada pelo Detran SP.
- 4

Ao final da execução do projeto, eventuais saldos remanescentes, incluindo os rendimentos não aplicados, **deverão ser devolvidos ao Detran SP**, conforme orientações estabelecidas neste Manual.

CONSIDERAÇÕES

- ▶ O repasse de recursos financeiros aos municípios será realizado pelo DETRAN-SP, após a formalização do convênio ou instrumento jurídico aplicável e mediante a emissão da Ordem de Fornecimento (OF), cuja autorização é de competência do Coordenador o Programa.
- ▶ É vedado ao município emitir a OF ou iniciar a execução da intervenção antes da formalização do convênio e da correspondente autorização expressa do DETRAN-SP, sob pena de comprometimento ou impedimento do repasse dos recursos.
- ▶ O município deverá observar integralmente as disposições da Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação e da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, assegurando a ampla divulgação, em seu sítio eletrônico oficial, das informações relativas às licitações, contratos, termos aditivos e demais atos relacionados às ações executadas no âmbito do convênio.
- ▶ Os contratos firmados pelo município com a empresa executora não poderão exceder o valor global aprovado no convênio, nem conter preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles cuja viabilidade não esteja devidamente comprovada, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo tais condições constar expressamente do edital de licitação.
- ▶ A comunicação visual da obra, incluindo a instalação de placa informativa, deverá observar o **Manual de Identidade Visual do Governo do Estado de São Paulo**, devendo ser instalada previamente ao início dos serviços e mantida em boas condições até a conclusão da execução da intervenção.
- ▶ Os recursos financeiros repassados deverão ser depositados e movimentados exclusivamente em conta bancária específica vinculada ao convênio, sendo vedada sua utilização para finalidades distintas daquelas previstas no Programa Respeito à Vida.

5.5 EXECUÇÃO DAS AÇÕES

- ▶ A etapa de Execução das Ações compreende os procedimentos técnicos, administrativos e operacionais destinados a assegurar que as atividades de fiscalização e operação de trânsito apoiadas pelo Programa Respeito à Vida – Componente 3 sejam realizadas em conformidade com o planejamento aprovado, com as normas vigentes, com o instrumento jurídico celebrado e com as diretrizes deste Manual Operacional.
- ▶ Esta etapa tem início após a formalização do plano de ações e se estende até o encerramento das atividades pactuadas, abrangendo o acompanhamento da execução, a verificação do cumprimento do cronograma operacional e o registro documental das ações.
- ▶ Compete ao município a execução integral das ações de fiscalização, incluindo a mobilização de agentes, uso adequado dos equipamentos disponibilizados, registro das operações, manutenção das condições de segurança e fidedignidade das informações encaminhadas. É vedada qualquer alteração no planejamento operacional aprovado sem prévia comunicação e anuência formal do DETRAN-SP.
- ▶ A execução das ações deverá priorizar operações padronizadas de fiscalização do comportamento de condução sob efeito de álcool e demais comportamentos de risco, conforme diretrizes do Programa. As operações deverão ser orientadas por dados e evidências, observando-se a legislação vigente, os protocolos operacionais e as boas práticas de fiscalização.
- ▶ O encerramento desta etapa se dá com a comprovação da realização das ações planejadas, a consolidação dos resultados e a verificação documental do cumprimento das metas e procedimentos estabelecidos no instrumento jurídico e neste Manual Operacional.

- ▶ A prestação de contas **é obrigatória para todos os proponentes** que receberem recursos financeiros por meio do Programa Respeito à Vida e deverá ser apresentada nos termos da legislação vigente.
- ▶ Após a execução integral do objeto do convênio e mediante a emissão de relatório pela Equipe de Fiscalização de Intervenções do DETRAN-SP, será encaminhada ao município orientação, por meio de processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, referente à prestação de contas. A partir da data de envio desse processo, o município terá **o prazo de até 30 (trinta) dias corridos** para apresentar a documentação comprobatória da execução do objeto e da correta aplicação dos recursos.
- ▶ Em qualquer hipótese, o envio da prestação de contas não poderá ultrapassar o **limite máximo de 90 (noventa) dias corridos**, sob pena de responsabilização e aplicação das sanções cabíveis.
- ▶ O não cumprimento dos prazos e das obrigações referentes à prestação de contas implicará as seguintes consequências:
 - a) **PARA REPASSE EM PARCELA ÚNICA:** O proponente será obrigado a devolver integralmente os valores recebidos.
 - b) **PARA REPASSE EM MAIS DE UMA PARCELA:** Haverá a suspensão imediata das parcelas subsequentes até a regularização da pendência, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da notificação. Caso a pendência não seja regularizada dentro do prazo estabelecido, o DETRAN-SP adotará as seguintes providências:
 - i. solicitação da devolução integral dos recursos transferidos, devidamente atualizados e acrescidos de juros e multa;
 - ii. encaminhamento do município para inscrição no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN Estadual;
 - iii. adoção das demais medidas legais cabíveis.
- ▶ A regularidade da prestação de contas constitui **condição para a manutenção da participação do município no Programa Respeito à Vida**, bem como para a celebração de novos instrumentos ou o recebimento de futuros repasses no âmbito do Programa.
- ▶ Os **municípios e seus respectivos gestores** respondem administrativa, civil e penalmente pela correta aplicação dos recursos, pela **veracidade das informações prestadas** e pela **regularidade da execução das ações previstas**, inclusive quanto a eventuais danos causados a terceiros ou prejuízos ao erário.
- ▶ O DETRAN-SP poderá, a qualquer tempo, realizar auditorias internas ou externas, diretamente ou por meio de órgãos competentes, com o objetivo de verificar a execução física e financeira do objeto, podendo exigir a apresentação de documentos, relatórios e demais informações complementares.



DOCUMENTOS A ENTREGAR

A. DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Declaração na qual o município assegura que os recursos públicos foram aplicados exclusivamente nas finalidades previstas no convênio, em conformidade com a legislação vigente.

B. OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício assinado pelo Prefeito ou autoridade competente, encaminhando formalmente a documentação de prestação de contas ao DETRAN-SP, com identificação do convênio e do objeto executado.

C. DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS

Documento contábil que apresenta, de forma consolidada, todos os recursos recebidos, os rendimentos financeiros auferidos, as despesas realizadas e eventuais saldos, possibilitando a verificação da correta aplicação dos recursos.

D. NOTAS FISCAIS E NOTAS DE EMPENHO

Comprovantes fiscais e orçamentários que evidenciam as despesas realizadas no âmbito do convênio, devendo estar compatíveis com o objeto, o período de execução e os valores apresentados na prestação de contas.

E. PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO CONTÁBIL

Planilha destinada ao controle detalhado da execução financeira, relacionando receitas, despesas, datas e saldos, de modo a subsidiar a análise técnica e contábil da prestação de contas.

A.**DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS****INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:**

- ▶ O município deve apresentar declaração em papel timbrado, devidamente preenchida e **assinada pelo(a) representante legal**, informando seus dados pessoais e funcionais, bem como a identificação institucional do ente municipal (razão social, CNPJ e endereço).
- ▶ No documento, o município deve declarar formalmente que os recursos públicos recebidos por meio do convênio foram integralmente aplicados na finalidade pactuada, dentro do período estabelecido, em **conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, as normas legais e regulamentares vigentes e os princípios da Administração Pública**.
- ▶ A declaração deve atestar, ainda, que **todas as despesas realizadas** foram devidamente comprovadas, registradas e permanecem disponíveis para fins de fiscalização e auditoria pelos órgãos competentes, bem como que não houve desvio de finalidade, uso indevido de recursos, lesão ao erário ou qualquer prática que configure ato de improbidade administrativa, assumindo o declarante total responsabilidade pelas informações prestadas.

B.**OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS****INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:**

- ▶ O município deve elaborar o Ofício de Prestação de Contas em papel timbrado, endereçado ao DETRAN-SP, **indicando o assunto, a identificação do município e do componente do Programa Respeito à Vida ao qual se refere**.
- ▶ No texto, deve declarar o encaminhamento da documentação de prestação de contas, relacionando de forma objetiva todos os documentos anexados, **em conformidade com o Edital de Chamamento Público e o Manual Operacional**.
- ▶ O ofício deve ser datado, conter manifestação formal de compromisso com a correta aplicação dos recursos públicos e ser **assinado pelo responsável financeiro e pelo gestor do convênio**, com a identificação dos respectivos cargos.

C.**DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS****INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:**

- ▶ O município deve preencher o Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas em papel timbrado, **identificando o número do convênio e registrando, de forma clara e consolidada, todas as receitas e despesas relacionadas à execução do objeto**.
- ▶ O documento deve discriminar os **recursos recebidos** por meio de transferência, **os rendimentos obtidos** com aplicações financeiras, quando houver, e as **despesas efetivamente realizadas**, em consonância com a relação de pagamentos e a documentação comprobatória apresentada. Ao final, devem ser informados o total de receitas, o total de despesas e o saldo apurado, indicando se foi recolhido ou se permanece a recolher.
- ▶ O demonstrativo **deve conter declaração expressa de veracidade das informações**, devidamente assinada pelo responsável competente, integrando a prestação de contas do convênio.

D.**NOTAS FISCAIS E NOTAS DE EMPENHO****INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:**

- ▶ O município **deve encaminhar as cópias das notas fiscais e das respectivas notas de empenho** que comprovem a execução das despesas realizadas com os recursos do Programa Respeito à Vida.
- ▶ As notas fiscais **devem estar em nome do município**, corretamente emitidas, legíveis e compatíveis com o objeto do convênio, com o plano de trabalho aprovado e com os valores informados no Relatório de Execução Físico-Financeira, no Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas e na Planilha de Acompanhamento Contábil.
- ▶ As notas de empenho apresentadas devem **corresponder diretamente às despesas executadas**, permitindo a identificação do fornecedor, do objeto contratado, do valor empenhado e da data da despesa, de forma consistente com os documentos fiscais e os registros contábeis.
- ▶ A documentação **deverá ser organizada** de maneira a possibilitar a verificação da correlação entre empenho, nota fiscal, pagamento e item executado, assegurando a rastreabilidade e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS:

- ▶ O município deve preencher a Planilha de Acompanhamento Contábil em papel timbrado, informando a identificação do município, a data de recebimento da parcela, o número do processo SEI e o valor da parcela recebida. Na seção de débitos e créditos, devem ser registrados, **de forma cronológica e detalhada**, o saldo anterior, os pagamentos efetuados conforme a relação de despesas, os rendimentos de aplicações financeiras no período indicado e o saldo bancário apurado na data de referência, garantindo a correspondência com os extratos bancários apresentados.
- ▶ Na parte destinada à discriminação de despesas, o **município deve relacionar separadamente os gastos com materiais e serviços**, indicando, para cada item, a quantidade, o número da nota fiscal ou fatura, a data de emissão, o valor correspondente, bem como o número e a data do empenho e seus respectivos valores. **Os totais devem refletir fielmente a execução contábil e financeira do convênio**, assegurando a perfeita compatibilidade com o demonstrativo de receitas e despesas, as notas fiscais, os empenhos e os comprovantes de pagamento.
- ▶ A planilha **deve ser assinada pelo gestor do convênio, pelo responsável financeiro e pelo(a) prefeito(a)**, atestando a veracidade das informações prestadas e a regularidade da execução contábil e financeira dos recursos.

5.7 ENCERRAMENTO

- ▶ O encerramento corresponde à **fase final do processo de execução e prestação de contas** das ações apoiadas pelo Programa Respeito à Vida.
- ▶ Após a execução integral do objeto e a aprovação da prestação de contas pelo DETRAN-SP, o processo administrativo será formalmente encerrado no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, **mediante a emissão de Termo de Encerramento, elaborado pela área competente.**
- ▶ O Termo de Encerramento registra que o processo se encontra devidamente instruído, **sem pendências administrativas, técnicas ou financeiras** relacionadas ao objeto pactuado, e autoriza seu arquivamento no SEI, conforme as normas vigentes.
- ▶ Os campos relativos ao número do processo, interessado, assunto, nome e cargo do signatário são preenchidos automaticamente pelo Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- ▶ O encerramento do processo no SEI **não exige** o município ou seus gestores da responsabilidade pela correta aplicação dos recursos públicos, tampouco impede a realização de auditorias, fiscalizações ou solicitações de esclarecimentos posteriores por parte do DETRAN-SP ou de órgãos de controle, quando cabível.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- ▶ Mesmo após o encerramento formal do processo, o município deverá observar as seguintes orientações:
 - I. o uso da marca, logomarca ou identidade visual do DETRAN-SP em materiais, publicações ou divulgações relacionadas ao Programa deverá seguir as diretrizes de comunicação institucional e depender de autorização prévia da Coordenação do Programa;
 - II. é vedado o uso da imagem institucional do DETRAN-SP para fins político-partidários, eleitorais ou promocionais de caráter pessoal;
 - III. o DETRAN-SP poderá utilizar registros, imagens e materiais produzidos no âmbito do Programa para fins institucionais, educativos e de prestação de contas, com a devida indicação de créditos, quando aplicável;
 - IV. o envio de documentos e informações deverá respeitar os modelos e padrões definidos pela Coordenação do Programa e disponibilizados no Manual Operacional do Programa Respeito à Vida;
 - V. eventuais dúvidas operacionais ou situações não previstas neste Manual deverão ser encaminhadas à Coordenação do Programa para orientação.

OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

[Município, data]

Ao
Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo – DETRAN-SP
Diretoria de Segurança Viária
Assunto: Manifestação de Interesse para Projetos de Segurança Viária.

Prezados(as),

O Município de [nome do município] manifesta seu interesse em participar do Componente [indicar número do componente pretendido], promovido pelo Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo (Detran-SP), voltado a projetos de segurança viária.

Em atendimento ao Edital de Chamamento publicado em 2025, o componente solicitado está em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

Reafirmamos nosso compromisso com ações que promovam alinhamento com os princípios da Visão Zero e Sistemas Seguros.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do(a) prefeito(a)
Prefeito(a) do Município [nome do município]

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO (1 | 2)

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO

Componente Selecionado: 1- Vias Seguras ☐ | 2- Educação ☐ | 3- Fiscalização ☐

Prefeitura

Município:	CNPJ:	
E-mail Institucional:	Telefone:	
Endereço Prefeitura:		
CEP:	Bairro:	População IBGE:
Superintendência do DETRAN-SP:		Código IBGE:

Prefeito(a)

Nome completo:	
E-mail:	Telefone Celular:
CPF:	RG:

Gestor(a) da Proposta

Nome completo:		CPF:
Cargo:		RG:
Telefone:	E-mail:	

Suplente da Proposta

Nome completo:		CPF:
Cargo:		RG:
Telefone:	E-mail:	

COMPONENTE 01- VIAS SEGURAS

Responsável Financeiro(a)

Nome completo:		CPF:
Cargo:		RG:
Telefone:	E-mail:	

Responsável Técnico(a)

Nome completo:		CPF:
Cargo:	Nº do registro (CAU/CREA):	
Telefone:	E-mail:	

COMPONENTE 02 - EDUCAÇÃO

Ponto Focal

Nome Completo:		CPF
Cargo:		RG:
Telefone:	E-mail	

COMPONENTE 03- FISCALIZAÇÃO

Ponto Focal Institucional

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO (2|2)

Cargo:	RG:
Telefone:	E-mail:
Ponto Focal Técnico	
Nome Completo:	CPF:
Cargo:	RG:
Telefone:	E-mail:
Responsável Financeiro (Quando aplicável)	
Nome Completo	CPF:
Cargo:	RG:
Telefone:	E-mail:

(Assinatura do Gestor(a) da Proposta)
CARGO

(Assinatura do Suplente da Proposta)
CARGO

(Assinatura do Responsável Técnico –
Componente 01)
CARGO / Registro (CAU/CREA)

(Assinatura do Responsável Financeiro –
Componentes 01 e 03)
CARGO

(Assinatura do Ponto Focal Institucional–
Componentes 02 e 03)
CARGO

(Assinatura do Ponto Focal Técnico –
Componentes 03)
CARGO

(Assinatura do Prefeito(a))
Prefeito(a) Municipal

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE USUÁRIOS PARA CADASTRO NO SEI EXTERNO

[PAPEL TIMBRADO MUNICÍPIO]

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE USUÁRIOS PARA CADASTRO NO SEI EXTERNO

O Prefeito de [Nome do Município], no uso de suas atribuições legais, declara para os devidos fins que os servidores abaixo relacionados estão autorizados e formalmente indicados para cadastro e acesso ao SEI Externo, exclusivamente para atuação no processo referente ao Programa Respeito à Vida, conforme o componente selecionado e as responsabilidades previstas dentro do edital de chamamento.

1. Prefeito(a)

Nome:
CPF:
E-mail:

2. Ponto Focal

Nome:
CPF:
E-mail:

3. Servidor Efetivo do Município

Nome:
CPF:
E-mail:

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e que os usuários indicados estão cientes de suas responsabilidades quanto ao uso do SEI Externo e ao acompanhamento técnico e administrativo dentro do processo.

Local, xx de xxxx de 202x.

[Nome do Prefeito]
Prefeito de [Nome do Município]

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

RELATÓRIO PRELIMINAR DA PROPOSTA
Componente 01 - Vias Seguras

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA
[Tipo de abordagem - seu número sequencial (em dois dígitos)]

Este relatório apresenta a proposta preliminar elaborada pelo Município de [Nome do município], com o objetivo de promover a segurança viária por meio de intervenções físicas no sistema viário urbano, alinhadas ao Edital de Chamamento Público do Programa Respeito à Vida e aos princípios da abordagem de Sistemas Seguros e Visão Zero, descritos no Guia de Intervenções para Vias Seguras, do Componente 01 do Programa Respeito à Vida.

1. INFORMAÇÕES DA IMPLANTAÇÃO
Escala da intervenção (de acordo com o edital)
“Cruzamento” ou “Rua/Avenida” ou “Área/Bairro”
Endereço
Insira aqui o endereço da implantação
Referência
Insira aqui uma referência da localização (ex.: cruzamento das vias A e B; trecho da avenida entre as vias C e D; área limitada pelas vias W, X, Y e Z; etc.)
Coordenadas geográficas
☐ Declaro que o arquivo de georreferenciamento da intervenção (formato KMZ) foi elaborado conforme o Manual Operacional e está sendo enviado junto a esta proposta.

2. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA
Justifique objetivamente a escolha do local e da intervenção. Incluir os seguintes itens na descrição:
- O motivo do local ser objeto daquela intervenção; - Dados de sinistralidade e fatalidade do local registrados no Infosiga; - Os principais problemas/conflitos identificados a serem resolvidos; - A relação do projeto com o tema da segurança viária; - Pontos de interesse existentes na área (equipamentos de saúde, educação, conexão com transporte coletivo, áreas verdes etc.).
Insira aqui o texto de justificativa da escolha [até 3.000 caracteres com espaço]

2.1	Mapa de sinistralidade - Insira uma imagem da plataforma Infosiga com o mapa de calor do local
[insira aqui o mapa do Infosiga]	

3. LOCALIZAÇÃO DA PROPOSTA	
Situe a proposta na área do município por meio de imagens de satélite e mapas. Essas bases podem ser extraídas de serviços como Google Maps, Google Earth ou similares, e o local da proposta deve ser identificado nelas.	
Insira as imagens nos respectivos campos a seguir e ajuste-as para um tamanho legível.	
3.1.	Mapa de situação da proposta no perímetro urbano:
[insira aqui a imagem 3.1]	

3.2.	Mapa destacando a intervenção proposta no sistema viário - Indique no mapa os principais eixos viários e a hierarquia das vias (ex.: arteriais, coletoras, locais):	[insira aqui a imagem 3.2]
3.3.	Mapa de zoneamento (se houver) - Descreva de forma sucinta os parâmetros de uso e ocupação do solo de cada uma das zonas:	[insira aqui a imagem 3.3]
Insira aqui a descrição [até 1.000 caracteres com espaço]		

3.4.	Mapa do sistema viário (se houver) - Descreva de forma sucinta a hierarquia das vias e os principais eixos viários.	[insira aqui a imagem 3.4]
Insira aqui a descrição [até 1.000 caracteres com espaço]		

4. REGISTROS DO LOCAL
Registre fotograficamente a situação atual do local da proposta. Inclua imagens da visão geral e de detalhes da situação, relevantes à proposta. Para cada fotografia identifique em um croqui, ou mapa, a sua localização e inclua uma legenda explicativa. Insira o número de fotografias que considerar necessário:

4.1. Croqui ou mapa de localização das fotografias
[insira aqui a imagem 4.1]

4.2. Fotografias da situação atual

Insira aqui a foto 1
Foto 1 – data da foto 1 – legenda da foto 1

Insira aqui a foto 2
Foto 2 – data da foto 2 – legenda da foto 2

Insira aqui a foto n (copie e cole esta tabela para quantas fotos forem necessárias)
Foto n – data da foto n – legenda da foto n

Diante do exposto, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

(Local, data)

(Nome e assinatura do gestor da proposta)
(Cargo)

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM O PSV-SP

(PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO)

Declaração de Compromisso com o Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP)

O Município de _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, declara sua intenção de cooperar na política estadual de segurança viária, alinhada às diretrizes do Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito – Pnatrans, instituído pela Lei nº 13.614/2018.

O Município reconhece a importância da abordagem do Sistema Seguro e da Visão Zero para a redução de mortes e lesões graves no trânsito e manifesta seu compromisso em colaborar com o Estado de São Paulo na implementação de ações, programas e iniciativas que integrem a estratégia estadual de segurança viária, incluindo aquelas que serão formalizadas no Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP), quando de sua publicação.

O Município compromete-se, ainda, a buscar o alinhamento progressivo de suas políticas, planos e práticas locais aos princípios e diretrizes nacionais vigentes e às orientações técnicas fornecidas pelo Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo – DETRAN-SP, especialmente no âmbito do Programa Respeito à Vida, respeitadas as competências municipais.

(Local), XX de XXXX de XXXX.

(Nome do Prefeito ou Representante Legal)
Cargo

OFÍCIO DO PROJETO FUNCIONAL

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

OFÍCIO DO PROJETO FUNCIONAL

Ao

Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo – DETRAN-SP
Diretoria de Segurança Viária
Assunto: Envio do Projeto Funcional

Prezados(as),

Considerando o enquadramento do Município de [NOME DO MUNICÍPIO] no **Componente 1 – Vias Seguras** no âmbito do Programa Respeito à Vida, encaminhamos os documentos que compõem o Projeto Funcional.

Estamos à disposição para o que mais couber.

Atenciosamente,

[Local, data]

(NOME COMPLETO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO)
NOME DO CARGO

(NOME COMPLETO E ASSINATURA DO GESTOR DA PROPOSTA)
NOME DO CARGO

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

MEMORIAL DESCRITIVO

IDENTIFICAÇÃO DA INTERVENÇÃO	
Tipo de abordagem - seu número sequencial (em dois dígitos)	
CÓDIGO	RAV-XXX-0000-XXXXX00-XXX-XX

1. INTRODUÇÃO

Insira aqui um texto breve com informações gerais sobre a área de intervenção como localização, entorno etc. e o que será apresentado neste documento. [até1.500 caracteres com espaço]

[Mapa com a localização da intervenção]

1.1. RELAÇÃO DAS FOLHAS

NÚMERO	ASSUNTO	ESCALA
00/00	Assunto(s) da prancha	0:000

1.2. DADOS DA INTERVENÇÃO

Endereço:	Conforme indicado no relatório preliminar da proposta,
Referência:	Conforme indicado no relatório preliminar da proposta.
Escala selecionada para intervenção	☐Cruzamento Compacto ☐Corredor Seguro ☐Área Calma
Ferramentas aplicadas:	☐Travessia elevada ☐Lombada ☐Estreitamento da largura das faixas de trânsito ☐Equilíbrio das faixas de trânsito ☐Extensão de meio-fio ☐Redução dos raios de giro das esquinas ☐Chicana ☐Ilha de refúgio

	☐Ciclorrota ☐Ciclofaixa ☐Ciclovia ☐Mini rotatória ☐Delimitação de vagas de estacionamento ☐Entradas e portais ☐Faixa de travessia de pedestres (FTP) ☐Frente segura de escolas ☐Elementos de paisagismo ☐Mobiliário urbano
Área total (m²):	[para cruzamento , calcular a área de influência da interseção em m²; para corredor , calcular a área do trecho viário (comprimento x largura incluindo as calçadas) em m²; para área calma, calcular a área de intervenção em m²]

1.3. EQUIPE TÉCNICA

FUNÇÃO	CARGO	NOME COMPLETO	NÚM. REGISTRO
Ex.: Responsável Técnico	Arquiteto		CAU X000000-0

2. MEMORIAL DESCRITIVO

Insira aqui um texto detalhado da memória descritiva do projeto. [até 4.000 caracteres com espaço]

2.1. SERVIÇOS PRELIMINARES

Insira aqui um texto detalhando os serviços preliminares a serem executados. [até1.000 caracteres com espaço]

2.2. PAVIMENTAÇÃO (quando aplicável)

Insira aqui um texto detalhando os serviços a serem executados, os materiais utilizados etc. [até1.000 caracteres com espaço]

2.3. PINTURA (quando aplicável)

Insira aqui um texto detalhando os serviços a serem executados, os materiais utilizados etc. [até1.000 caracteres com espaço]

2.4. DISPOSITIVOS DE CANALIZAÇÃO E DELIMITAÇÃO VIÁRIA (quando aplicável)

Insira aqui um texto detalhando os serviços a serem executados, os materiais utilizados etc. [até1.000 caracteres com espaço]

MODELO DE MEMORIAL DESCRITIVO DO PROJETO (3 | 3)

2.5. SINALIZAÇÃO VERTICAL E HORIZONTAL (quando aplicável)

Insira aqui um texto detalhando os serviços a serem executados, os materiais utilizados etc.
[até 1.000 caracteres com espaço]

2.6. MEDIDAS COMPLEMENTARES (quando aplicável)

Insira aqui um texto detalhando os serviços a serem executados, os materiais utilizados etc.
[até 1.000 caracteres com espaço]

2.7. SERVIÇOS FINAIS

Insira aqui um texto detalhando os serviços finais a serem executados [até 1.000 caracteres com espaço]

Diante do exposto, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

[Local, data]

[Arq./Eng.] [Nome do RESPONSÁVEL TÉCNICO]
[Cargo e Função]
[Número de registro]

[Nome do GESTOR DA PROPOSTA]
[Cargo]

MODELO DE PRANCHA PADRÃO FORMATO A1 (84,1 x 59,4cm)

[illegible]

MODELO DE PRANCHA PADRÃO FORMATO A2 (59,4 x 42,0cm)

REV.	REF.	DESCRIÇÃO	DATA
REVISÃO			

RESPEITO A VIDA



MUNICÍPIO _____

PROJETO _____
Tipo da intervenção - 00

ENDEREÇO _____ SITUAÇÃO _____

1

DESENHO	Título do desenho
ETAPA	Etapas do projeto ESCALA 0:000
RESP. TÉCNICO	Nome Sobrenome
FUNÇÃO	Arquiteto, Engenheiro etc. REGISTRO CAU, CREA etc.
DENOMINAÇÃO	Nome Sobrenome
APROVAÇÃO	

DATA 00/00/000 REVISÃO R00 FOLHA 00 / 00

CODIGO PRAVIDA - XXX - 0000 - XXXXXX00 - PRJ - XX

MODELO DE PRANCHA PADRÃO FORMATO A3 (42,0 x 29,7cm)

RESPEITO A VIDA															
Tipo da intervenção - 00															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">PROJETO</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">ENCOMENDADO</td> <td style="width: 50%;">ESCALA</td> </tr> <tr> <td> Objeto Título do desenho Autorização </td> <td> Data Etapa do projeto 0/000 </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;"> Nome Sobrenome Arquiteto, Engenheiro etc. Microtéc CAU, CREA etc. </td> </tr> <tr> <td> Nome Sobrenome </td> <td> Data 00/00/000 </td> </tr> <tr> <td> Assinatura </td> <td> Data 00/ 00 </td> </tr> </table>				PROJETO		ENCOMENDADO	ESCALA	Objeto Título do desenho Autorização	Data Etapa do projeto 0/000	Nome Sobrenome Arquiteto, Engenheiro etc. Microtéc CAU, CREA etc.		Nome Sobrenome	Data 00/00/000	Assinatura	Data 00/ 00
PROJETO															
ENCOMENDADO	ESCALA														
Objeto Título do desenho Autorização	Data Etapa do projeto 0/000														
Nome Sobrenome Arquiteto, Engenheiro etc. Microtéc CAU, CREA etc.															
Nome Sobrenome	Data 00/00/000														
Assinatura	Data 00/ 00														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">REV.</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">DATA</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> </table>		REV.	DATA									SITUAÇÃO			
REV.	DATA														
RESUMO															

MODELO DE CHECKLIST DE AUTO-ANÁLISE DO PROJETO (1 | 5)

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

CHECKLIST DE AUTOANÁLISE DO PROJETO

Componente 01 – Vias Seguras

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA	
Tipo de abordagem - seu número sequencial (em dois dígitos)	
LOCALIZAÇÃO	
Endereço	
Insira aqui o endereço da implantação	

1. PRINCÍPIOS GERAIS

Critério	Sim	Parcial	Não	Não se aplica	Observações
a. Alinha-se aos princípios da Visão Zero	☐	☐	☐	☐	
b. Adota abordagem de Sistemas Seguros	☐	☐	☐	☐	
c. Prioriza usuários vulneráveis	☐	☐	☐	☐	
d. Usa materiais de baixo custo e aplicação rápida	☐	☐	☐	☐	
e. Permite adaptações ou reversibilidade	☐	☐	☐	☐	
f. Previsão de avaliação e monitoramento	☐	☐	☐	☐	

MODELO DE CHECKLIST DE AUTO-ANÁLISE DO PROJETO (2|5)

g. Indicação se haverá parte do projeto com infraestrutura permanente	☐	☐	☐	☐	
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

2. DESENHO URBANO – PEDESTRES					
Critério	Sim	Parcial	Não	Não se aplica	Observações
a. Calçadas acessíveis e com largura adequada	☐	☐	☐	☐	
b. Travessias em nível e seguras	☐	☐	☐	☐	
c. Esquinas com raios de giro reduzidos	☐	☐	☐	☐	
d. Ilhas/refúgios para travessias longas	☐	☐	☐	☐	
e. Verificação de indicação de drenagem adequada	☐	☐	☐	☐	

3. DESENHO URBANO – CICLISTAS					
Critério	Sim	Parcial	Não	Não se aplica	Observações
a. Ciclovias integradas à rede existente	☐	☐	☐	☐	
b. Proteção física em vias movimentadas	☐	☐	☐	☐	

MODELO DE CHECKLIST DE AUTO-ANÁLISE DO PROJETO (3|5)

c. Tratamento seguro em cruzamentos	☐	☐	☐	☐	
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--

4. DESENHO URBANO – VEÍCULOS MOTORIZADOS					
Critério	Sim	Parcial	Não	Não se aplica	Observações
a. Redução da largura de faixas	☐	☐	☐	☐	
b. Adoção de zonas de baixa velocidade	☐	☐	☐	☐	
c. Controle de acesso em áreas calmas	☐	☐	☐	☐	
d. Indicação da situação do pavimento/asfalto (condições e nivelamento)	☐	☐	☐	☐	

5. DESENHO URBANO – ESTACIONAMENTO					
Critério	Sim	Parcial	Não	Não se aplica	Observações
a. Remoção de vagas em travessias	☐	☐	☐	☐	
b. Transformação em espaços públicos	☐	☐	☐	☐	

6. SINALIZAÇÃO VERTICAL

MODELO DE CHECKLIST DE AUTO-ANÁLISE DO PROJETO (4|5)

Critério	Sim	Parcial	Não	Não se aplica	Observações
a. Placas de velocidade visíveis	☐	☐	☐	☐	
b. Placas de advertência em zonas de conflito	☐	☐	☐	☐	
c. Sinalização específica para ciclistas e pedestres	☐	☐	☐	☐	

7. ELEMENTOS DE URBANISMO TÁTICO					
Critério	Sim	Parcial	Não	Não se aplica	Observações
a. Uso de cores e elementos visuais	☐	☐	☐	☐	
b. Inclusão de mobiliário urbano temporário	☐	☐	☐	☐	
c. Barreiras físicas de proteção (balizadores, tachões, vasos etc.)	☐	☐	☐	☐	
d. Uso de vegetação ou sombreamento leve	☐	☐	☐	☐	

8. PARTICIPAÇÃO E GOVERNANÇA					
Critério	Sim	Parcial	Não	Não se aplica	Observações

MODELO DE CHECKLIST DE AUTO-ANÁLISE DO PROJETO (5|5)

a. Considera diversidade e inclusão social	☐	☐	☐	☐	
b. Alinhado com órgãos de trânsito/urbanismo	☐	☐	☐	☐	
c. Estratégia de comunicação implementada	☐	☐	☐	☐	

9. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO					
Critério	Sim	Parcial	Não	Não se aplica	Observações
a. Plano de coleta de dados estruturado	☐	☐	☐	☐	
b. Indicadores definidos antes e depois	☐	☐	☐	☐	
c. Possibilidade de avaliação para permanência	☐	☐	☐	☐	

Diante do exposto, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

[Arq./Eng.] [Nome do RESPONSÁVEL TÉCNICO]
[Cargo e Função] - [Número de registro]

[Nome do GESTOR DA PROPOSTA]
[Cargo]

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

PROGRAMA RESPEITO À VIDA

PLANO DE TRABALHO

Componente 01 – Vias Seguras

Este Plano de Trabalho está elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos – e demais normas aplicáveis, bem como com o Programa Respeito à Vida, instituído pelo Decreto nº 64.293/2019, e suas alterações posteriores (Decretos nº 66.673/2022 e nº 68.347/2024).

1. IDENTIFICAÇÃO DOS PARTÍCIPES

1.1. Município: [Nome do Município]

- CNPJ: [CNPJ]
- Endereço: [Endereço completo]
- Telefone: [Telefone]
- E-mail institucional: [E-mail]

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

2.1. Representante legal do Município:

- Nome: [Nome completo]
- Cargo: [Cargo]
- CPF: [CPF]
- RG: [RG]

2.2. Responsável técnico pela execução:

- Nome: [Nome completo]
- Cargo: [Cargo / Função]
- Registro profissional (CAU/CREA): [Número]
- Telefone: [Telefone]
- E-mail institucional: [E-mail]

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Desenvolvimento e implementação de intervenções de segurança viária no âmbito do Componente 01 – Vias Seguras do Programa Respeito à Vida, visando à redução de óbitos e lesões graves no trânsito, em alinhamento às diretrizes do Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (Pnatrans).

4. CONTEXTO E SITUAÇÃO ATUAL

Descrever a situação atual da segurança viária no município, apresentando os dados de sinistros do Infosiga-SP, os problemas estruturais e os locais críticos que justificam a intervenção. Indicar os principais fatores de risco identificados e relacionar a proposta às metas do Pnatrans, demonstrando como contribuirá para reduzir óbitos e lesões graves.

Exemplo: Identificação de cruzamentos críticos, vias arteriais com excesso de velocidade e áreas com alto índice de atropelamentos.

5. ABRANGÊNCIA

A intervenção abrangerá as vias e locais indicados no Projeto Funcional aprovado pelo DETRAN-SP, com área total aproximada de [área total em m²], conforme detalhamento abaixo:

- Logradouro(s): [Listar vias beneficiadas]
- Bairro(s): [Listar bairros contemplados]

6. JUSTIFICATIVA

A intervenção justifica-se pela necessidade de qualificar a infraestrutura urbana e reduzir riscos de sinistros, com ênfase na proteção de pedestres, ciclistas e demais usuários vulneráveis. As soluções propostas seguem o Guia de Implantação de Desenho Viário Seguro do DETRAN-SP,

7. METAS A SEREM ATINGIDAS

Os investimentos previstos no convênio e neste Plano de Trabalho têm como objetivo melhorar as condições de circulação para todos os usuários e reduzir os óbitos e lesões graves no trânsito, por meio da implantação de infraestrutura viária segura, com foco na moderação de velocidade e na priorização dos usuários vulneráveis, especialmente pedestres e ciclistas.

- a) Metas operacionais e indicadores dos pontos ou áreas críticas
- b) Proteger pedestres em todas as aproximações com travessias seguras e visíveis;
- c) Reduzir a distância de exposição dos pedestres, tornando as travessias mais curtas e acessíveis;
- d) Reduzir os raios de giro nos cantos para acalmar as conversões e reforçar o controle de velocidade;
- e) Aumentar o espaço útil para circulação dos pedestres por meio da requalificação do entorno do cruzamento;
- f) Implantar ciclovias, ciclofaixas e demais elementos de infraestrutura.

7.1. Intervenções previstas

PLANO DE TRABALHO - VIAS SEGURAS (3|5)

As intervenções listadas abaixo serão executadas conforme o Projeto Funcional aprovado pelo DETRAN-SP, com metas físicas associadas e resultados esperados:

Tipo de Intervenção	Logradouro	Unidade	Quantidade

7.2. Quadro de indicadores consolidados:

	INDICADOR	ANTES	PREVISTO	RESULTADO
1	% de aproximações com travessias protegidas	xx%	yy%	zz%
2	Redução da distância efetiva de travessia (em metros ou %)	xx%	yy%	zz%
3	Nº de raios de giro reduzidos para ≤ 6 m	xx%	yy%	zz%
4	Aumento da área de circulação segura para pedestres/ciclistas (%)	xx%	yy%	zz%
5	% da extensão de ampliação de ciclovia ou ciclofaixas	xx%	yy%	zz%
6	Pontos ou áreas críticas tratadas	xx%	yy%	zz%

8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

8.1. Cronograma Financeiro: Apresentar o fluxo de desembolso dos recursos, em conformidade com o cronograma físico.

CRONOGRAMA FINANCEIRO
OBRA: XXXXXX
CONVÊNIO Nº XXX/202X

PLANO DE TRABALHO - VIAS SEGURAS (4|5)

Descrição do Objeto		Total do Item		1º Mês		2º Mês	
Itens		R\$	%	R\$	%	R\$	%
1	Serviço xxx		%		%		%
2	Serviço xxx		%		%		%
3	Serviço xxx		%		%		%
VALOR TOTAL			%		%		%

8.2. ORÇAMENTO DETALHADO

8.2.1. Apresentar o orçamento detalhado da proposta, discriminando as despesas por categoria:

ITEM DE DESPESA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Ex: Ondulação transversal	100,00	1,50	R\$ 450,00
Total			Valor Total

9. METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO

A metodologia adotada seguirá as diretrizes do Guia de Intervenções para Vias Seguras, aplicando soluções compatíveis com a abordagem selecionada (Cruzamento Compacto, Corredor Seguro ou Área Calma). Todas as etapas serão executadas conforme os projetos aprovados pelo DETRAN-SP e as normas técnicas vigentes.

10. UNIDADE RESPONSÁVEL E GESTOR DO CONVÊNIO

10.1. Unidade Responsável: [Nome da Secretaria ou Departamento Municipal]

- Gestor do Convênio: [Nome completo]
- Cargo: [Cargo]
- Telefone: [Telefone]
- E-mail: [E-mail]

11. RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se a redução significativa de sinistros, com melhoria das condições de circulação, aumento da segurança dos pedestres e ciclistas e fortalecimento da cultura de respeito à vida no trânsito.

12. PLANO DE AÇÃO

O Plano de Ação deverá detalhar as etapas, prazos e responsáveis pela execução da intervenção.

PLANO DE TRABALHO- VIAS SEGURAS (5|5)

Exemplo:

Etapas/Fase	Descrição	Prazo Previsto	Responsável
1ª Etapa – Serviços Iniciais:	Implantação de sinalização horizontal e vertical		
2ª Etapa – Execução das intervenções físicas.	Conforme projeto.		
3ª Etapa	Vistoria final e entrega.		

Diante do exposto, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

(nome completo e assinatura do gestor da proposta)

NOME DO CARGO

(nome completo e assinatura do responsável técnico)

NOME DO CARGO

CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

[Município, data]

Prezados(as),

O Município de *[nome do município]* vem informar os **dados da conta bancária exclusiva**, aberta no Banco do Brasil S/A, destinada especificamente à movimentação dos recursos vinculados ao Programa Respeito à Vida.

Banco:	001 – Banco do Brasil
Endereço:	
Telefone:	
Agência nº:	
Conta nº:	

Diante do exposto, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do responsável financeiro)

CARGO DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

(nome completo e assinatura do gestor do convênio)

NOME DO CARGO

CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE - DADOS CADASTRAIS

CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) – FRENTE E VERSO



CARTEIRA PROFISSIONAL DO CAU/SP OU CREA/SP – FRENTE E VERSO



RRT | ART

EMISSÃO E CONSULTA DE RRT - REGISTRO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA NO SITE DO CAU/SP

Portal da Transparência

Atendimento Ouvidoria Ache um(a) arquiteto(a) LGPD BUSCA

SICCAU DENÚNCIAS MENU

CAU/SP Conselho de Arquitetura e Urbanismo de São Paulo

Profissionais/Empresas de arquitetura Novos(as) profissionais Sociedade

RRT

GUIA RRT

ENTENDA O RRT

EMITIR REGISTRO

VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE

DECLARAÇÃO DE CANCELAMENTO DE RRT

TUTORIAIS

CAT-A

REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

RRT

RRT EXTEMPORÂNEO

EMISSÃO E CONSULTA DE ART - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA NO SITE DO CREA/SP

IR PARA CONTEÚDO IR PARA MENU IR PARA BUSCA IR PARA RODAPÉ

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

CREA-SP Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo

HOME CREAMET TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS FALE CONOSCO

Buscar em todo o site

INSTITUCIONAL SOCIEDADE ENTIDADES DE CLASSE FISCALIZAÇÃO COMUNICAÇÃO SERVIÇOS DEFESA AUTO DE INFRAÇÃO

SERVIÇOS EMISSÃO E CONSULTA DE ART

Emissão e Consulta de ART

O que é?

Como emitir ART? Tutorial Crea-SP Passo a Passo

PASSO A PASSO PARA UMA ART+FÁCIL

CREA-SP

Quem pode solicitar?

A solicitação é online via login CREAMET e deve ser feita pelo próprio profissional, sendo seu login de acesso pessoal e intransferível.

Como solicitar o serviço?

Para emissão da ART:

Acesse o site e clique em CREAMET para cadastrar seu login e senha ou acessar o ambiente profissional;

DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]
DECLARAÇÃO DE CAPACITAÇÃO

[OPÇÃO 1 – MUNICÍPIO POSSUI SERVIDORES CAPACITADOS]

Declaramos, para os devidos fins, a participação de servidor(es) público(s) ativo(s) do município em curso(s) de capacitação na temática de **Sistemas Seguros e Visão Zero**, com o objetivo de aprimoramento técnico dos profissionais envolvidos com a Segurança Viária Municipal, alinhando-se às diretrizes da abordagem de Sistemas Seguros e à estratégia de Visão Zero, voltadas à redução de mortes e lesões no trânsito, conforme certificado(s) em anexo a este documento.

Segue detalhamento abaixo:

Nome do Servidor	Cargo/ Função	Nome do Curso/ Treinamento	Carga Horária	Instituição Responsável
[Nome completo]	[Cargo]	[Nome do curso]	[XX] horas	[Nome da instituição ministrante]
[Nome completo]	[Cargo]	[Nome do curso]	[XX] horas	[Nome da instituição ministrante]

OU

[OPÇÃO 2 – MUNICÍPIO NÃO POSSUI SERVIDORES CAPACITADOS]

Declaramos que, até a presente data, o Município não possui servidores públicos capacitados especificamente na temática de Sistemas Seguros e Visão Zero.

(Local, data)

(nome e assinatura do gestor do convênio)

CARGO

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS ATIVOS

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CONTRATOS ATIVOS

A Prefeitura Municipal de *[inserir nome do município]*, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. *[inserir número]*, com sede na *[inserir endereço com CEP]*, neste ato representado por seu (sua) *[Gestor do Convênio]*, o Sr(a). *[inserir nome do(a) Gestor(a) do Convênio, nacionalidade, estado civil, profissão, número de inscrição no CPF/MF e endereço]*,

CONSIDERANDO a seleção de propostas, por parte do DETRAN-SP, para o Programa Respeito à Vida, da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Governo do Estado de São Paulo;

declara que possui contratos ativos com prestadores de serviços relacionados à ação proposta, conforme abaixo:

CONTRATO 1			
Objeto do Contrato:	[descrição]	Nº do contrato:	[número]
Prestador de Serviço:	[nome da empresa/prestador]		
Início:	[data]	Término:	[data]
Vigência:	[informação, se aplicável]	Valor:	[valor]
Ação Proposta:	[breve descrição]		
Relação com o serviço contratado:	[como o contrato se relaciona com a ação]		
CONTRATO 2			
Objeto do Contrato:	[descrição]	Nº do contrato:	[número]
Prestador de Serviço:	[nome da empresa/prestador]		
Início:	[data]	Término:	[data]
Vigência:	[informação, se aplicável]	Valor:	[valor]
Ação Proposta:	[breve descrição]		
Relação com o serviço contratado:	[como o contrato se relaciona com a ação]		
CONTRATO 3 ...			

Declaramos ainda que os serviços são compatíveis com as necessidades do município para a execução do projeto.

(Local, data)

(nome e assinatura do gestor do convênio)

CARGO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE EXECUÇÃO

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DE EXECUÇÃO

Pelo presente instrumento, o proponente Prefeitura Municipal de *[inserir nome do município]*, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº. *[inserir número]*, com sede na *[inserir endereço com CEP]*, neste ato representado por seu (sua) *[Gestor do Convênio]*, o Sr(a). *[inserir nome do(a) Gestor(a) do Convênio, nacionalidade, estado civil, profissão, número de inscrição no CPF/MF e endereço]*,

CONSIDERANDO a seleção de propostas, por parte do DETRAN-SP, para o Programa Respeito à Vida, da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Governo do Estado de São Paulo, declara que a execução dos serviços relacionados à ação proposta ficará sob responsabilidade da *[Secretaria, Setor ou Departamento Municipal responsável]*, com sede na *[inserir endereço com CEP]*, neste ato representado por seu (sua) Representante Legal, o Sr(a). *[inserir nome do(a) responsável pela Secretaria, Setor ou Departamento Municipal, número de inscrição no RG e CPF]*.

(Local, data)

(nome e assinatura do gestor do convênio)

CARGO DO GESTOR

(nome e assinatura do(a) responsável pela Secretaria, Setor ou Departamento Municipal)

CARGO DO RESPONSÁVEL

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DO MUNICÍPIO EM REALIZAR PROCESSO LICITATÓRIO

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

Declaração de Capacidade do Município em Realizar o Processo Licitatório

O Município de *[nome do município]*, inscrito no CNPJ nº *[número do CNPJ]*, por intermédio de seu representante legal, **declara**, no uso das atribuições legais que me são conferidas, para os devidos fins, que este Município **possui capacidade administrativa, técnica e operacional para realizar o processo licitatório** necessário à contratação de serviços e/ou execução de ações correlatas ao Programa Respeito à Vida.

[Local, data].

(Nome do Prefeito ou Representante Legal)
Cargo

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O PLANO DIRETOR

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O PLANO DIRETOR

Pelo presente instrumento, o proponente Prefeitura Municipal de [inserir nome do município], pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº [inserir número], com sede na [inserir endereço com CEP], neste ato representada pelo(a) Gestor(a) do Convênio do Programa Respeito à Vida no âmbito municipal, o(a) Sr(a). [inserir nome do(a) Gestor(a) do Convênio, nacionalidade, estado civil, profissão, número de inscrição no CPF/MF e endereço],

CONSIDERANDO a seleção de propostas, por parte do DETRAN-SP, para o Programa Respeito à Vida, da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Governo do Estado de São Paulo,

DECLARA que a(s) intervenção(ões) e/ou projeto(s) proposto(s) está(ão) de acordo com as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor do município de [inserir nome do município], instituído por meio da Lei [inserir número e data da lei], em conformidade com o Estatuto da Cidade, Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001.

(Local, data)

(nome e assinatura do gestor de convênio)
CARGO DO GESTOR

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE MOBILIDADE URBANA E/OU PLANO DE SEGURANÇA VIÁRIA

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COM O PLANO DE MOBILIDADE URBANA E/OU PLANO DE SEGURANÇA VIÁRIA

O Município de [inserir nome], inscrito no CNPJ sob nº [inserir número], representado por seu(sua) Gestor(a) [inserir nome do gestor] do Termo de Convênio vinculado ao Programa Respeito à Vida, declara, para os devidos fins, que a intervenção proposta no âmbito do referido Programa está em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano de Mobilidade Urbana e/ou Plano de Segurança Viária do Município, quando existente, elaborados em observância à Lei Federal nº 12.587/2012 (Política Nacional de Mobilidade Urbana) e à Lei Federal nº 13.614/2018 (Política Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito).

(Local, data)

(nome e assinatura do gestor de convênio)
CARGO DO GESTOR
Prefeitura do Município de (nome do município)

DECLARAÇÃO DE VIA OFICIAL

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DECLARAÇÃO DE VIA OFICIAL

Pelo presente instrumento, o proponente Prefeitura Municipal de *[inserir nome do município]*, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº *[inserir número]*, com sede na *[inserir endereço com CEP]*, neste ato representado pelo(a) Gestor(a) do Convênio do Programa Respeito à Vida no âmbito municipal, o Sr(a). *[inserir nome do(a) Gestor(a) do Convênio, nacionalidade, estado civil, profissão, número de inscrição no CPF/MF e endereço]*,

CONSIDERANDO a seleção de propostas, por parte do DETRAN-SP, para o Programa Respeito à Vida, da Secretaria de Gestão e Governo Digital do Governo do Estado de São Paulo,

DECLARA que a via *[nome da via]* é reconhecida como via oficial de jurisdição municipal, conforme registros administrativos e cadastro viário do Município de *[nome do município]*, em conformidade com a legislação e normas vigentes.

(Local, data)

(nome e assinatura do gestor do convênio)
CARGO DO GESTOR DO CONVÊNIO

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO – OIS (1 | 2)

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

Programa Respeito à Vida – Componente 1: Vias Seguras

Pelo presente instrumento, o proponente Prefeitura Municipal de *[inserir nome do município]*, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº *[inserir número]*, com sede na *[inserir endereço com CEP]*, neste ato representado pelo(a) Gestor(a) do Convênio do Programa Respeito à Vida no âmbito municipal, o Sr(a). *[inserir nome do(a) Gestor(a) do Técnico, nacionalidade, número de inscrição no CPF]*,

CONSIDERANDO a seleção da proposta do município de *[inserir nome do município]* no âmbito do Programa Respeito à Vida, coordenado pelo DETRAN-SP, com convênio aprovado para execução da intervenção de *[inserir descrição sintética da intervenção]*;

CONSIDERANDO a finalização do processo de contratação dos serviços necessários e a emissão dos documentos técnicos exigidos.

[AUTORIZA o início da execução da intervenção descrita, conforme escopo previsto no Projeto Funcional aprovado, incluindo Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e demais documentos técnicos integrantes da proposta aprovada.]

Ou

[AUTORIZA a empresa *[inserir nome da empresa contratada]*, inscrita no CNPJ sob nº *[inserir número]*, a dar início à execução da intervenção contratada, conforme especificado no Projeto Funcional, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro e nos termos do Contrato nº *[inserir número/ano]*, firmado com a Prefeitura Municipal de *[nome do município]*.]

A execução deverá observar fielmente os parâmetros técnicos estabelecidos, as cláusulas contratuais firmadas e as diretrizes do Programa Respeito à Vida, respondendo o ente executor por eventuais descumprimentos.

(Local e data)

RELATÓRIO QUINZENAL DE EXECUÇÃO (1 | 4)

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

RELATÓRIO QUINZENAL DE ANDAMENTO DE OBRA

IDENTIFICAÇÃO DA INTERVENÇÃO	
Tipo de abordagem - seu número sequencial (em dois dígitos)	
PROCESSO SEI:	[Número do processo SEI]
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	[Data de início da execução]
TEMPO DE EXECUÇÃO PREVISTO:	[Tempo de execução previsto em semanas]

QUINZENA DE REFERÊNCIA			
NÚMERO DA QUINZENA:		Quinzena XX	
INÍCIO:	[Data de início da quinzena]	FIM:	[Data de término da quinzena]

1. RESUMO DO AVANÇO MEDIDO NO PERÍODO

EXECUTADO FÍSICO (%)	[xx%]
----------------------	-------

SERVIÇOS EXECUTADOS	AVANÇO FÍSICO (%)	AVANÇO FINANCEIRO

2. PROGRESSO ACUMULADO NO PERÍODO

EXECUTADO FÍSICO (%) ACUMULADO NO PERÍODO	[xx%]
--	-------

RELATÓRIO QUINZENAL DE EXECUÇÃO (2 | 4)

RESULTADO COMPARATIVO COM O CRONOGRAMA PREVISTO	☐ Dentro do prazo ☐ Atraso leve (até 5%) ☐ Atraso significativo
---	--

JUSTIFICATIVA DO ATRASO (caso haja atraso)
Justificar os motivos do atraso, caso se aplique.

3. OCORRÊNCIAS / PROBLEMAS

Descrever resumidamente ocorrências / problemas na execução da intervenção (Ex.: Falta de insumos, paralisação por chuva, necessidade de alteração no projeto etc.)

4. IMPACTOS E SOLUÇÕES PREVISTAS PARA AS OCORRÊNCIAS / PROBLEMAS

Descrever resumidamente os impactos e as ações a serem tomadas para enfrentamento das ocorrências / problemas.

5. PROGRAMAÇÃO DA PRÓXIMA QUINZENA

ATIVIDADES PREVISTAS
- Listar atividades programadas; ...

6. IMAGENS DA OBRA

Anexar 4 ou mais fotos com data e legenda simples.

[Insira aqui a foto 1]

Foto 1: Local da foto 1
Observação: legenda da foto 1

RELATÓRIO QUINZENAL DE EXECUÇÃO (3 | 4)

[Insira aqui a foto 2] 
Foto 2: Local da foto 2
Observação: legenda da foto 2

[Insira aqui a foto 3] 
Foto 1: Local da foto 3
Observação: legenda da foto 3

[Insira aqui a foto 4] 
Foto 2: Local da foto 4
Observação: legenda da foto 4

RELATÓRIO QUINZENAL DE EXECUÇÃO (4 | 4)

Diante do exposto, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários:

[Local, data]

(nome completo e assinatura do gestor da proposta)
NOME DO CARGO

[Arq./Eng.] [Nome do RESPONSÁVEL TÉCNICO]
[Cargo]
[Número de registro]

OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]
OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao

Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo – DETRAN-SP
Diretoria de Segurança Viária
Assunto: Encaminhamento de Documentação – Prestação de Contas

Conforme orientações no edital de chamamento e Manual Operacional pelo Programa Respeito à Vida, o Município de [Nome do Município] encaminha, por meio deste ofício, a documentação exigida para a Prestação de Contas do financiamento recebido para execução das ações previstas no Componente X – Programa Respeito à Vida.

O presente expediente contempla os seguintes documentos, conforme edital e instruções recebidas:

- 1. Extrato bancário da conta vinculada com saldo final zerado
- 2. Extrato das aplicações no mercado financeiro
- 3. Relatório de execução físico-financeira
- 4. Demonstrativo integral de receitas e despesas
- 5. Planilha de acompanhamento contábil
- 6. Cópias das notas fiscais e notas de empenho
- 7. Relatório fotográfico da execução
- 8. Declaração de Comprometimento de Utilização de Recursos Públicos

Reiteramos o compromisso deste município com a aplicação responsável dos recursos públicos e permanecemos à disposição para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

(nome completo e assinatura do responsável financeiro)
NOME DO CARGO

(nome completo e assinatura do gestor do convênio)
NOME DO CARGO

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICIPIO]
DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Eu, (Nome Completo do Declarante), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº XXXXX e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº XXXXX, residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo: Rua, Número, Bairro, Cidade, Estado, CEP].

Na qualidade de (Cargo/Função do Declarante ou Representante Legal do Município) (Nome Completo), inscrita no CNPJ sob o nº (Número do CNPJ), com sede em (Endereço Completo da Entidade/Órgão), DECLARO, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em especial as previstas na Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que os recursos públicos recebidos, no valor total de R\$ XXXXX [Valor total da verba por extenso], provenientes do Termo de Convênio, foram integralmente aplicados na (Finalidade específica da verba) durante o período de (Data de Início) a (Data de Término), conforme as normas vigentes e a finalidade pactuada.

Declaro ainda, que tais recursos foram utilizados de forma lícita, transparente e em estrita observância aos princípios da Administração Pública, previstos no Art. 37 da Constituição Federal, quais sejam: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Afirmo que a aplicação dos referidos recursos ocorreu em conformidade com o plano de trabalho/projeto aprovado, com as normas legais e regulamentares pertinentes, e que todas as despesas foram devidamente comprovadas, registradas e encontram-se à disposição dos órgãos de controle para fins de fiscalização e auditoria.

Por fim, declaro que não houve qualquer desvio de finalidade, enriquecimento ilícito, lesão ao erário ou violação aos princípios administrativos que configurem ato de improbidade administrativa, nos termos dos artigos 9º, 10 e 11 da Lei nº 8.429/1992.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[Local, data]

(Assinatura do Declarante/Representante Legal)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS

Convênio nº [XX]/2025

RECEITAS	DESPESAS
Recursos Recebidos em Transferência	Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos
Rendimentos de Aplicação Financeira	
Total de Receitas: R\$ _____	Total de Despesas: R\$ _____
Saldo (Recolhido / a Recolher): R\$ _____	

Declaro que as informações deste demonstrativo são verdadeiras e correspondem à execução realizada.

(nome completo e assinatura do responsável financeiro)
NOME DO CARGO

(nome completo e assinatura do responsável técnico)
NOME DO CARGO

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO CONTÁBIL

Município:	Data de recebimento da parcela:
Processo SEI:	Valor da parcela:

Débito/ Histórico	Valor R\$	Crédito/ Histórico	Valor R\$				
Saldo anterior:	R\$	Pagamento conforme relação:	R\$				
Parcela nº							
Rendimento de aplicação financeiras no período de DD/MM/AA a DD/MM/AA	R\$	Saldo bancário em DD/MM/AA	R\$				
TOTAL		TOTAL					
MATERIAL	Quantidade	NF/FAT nº	Data	Valor R\$	Empenho nº	Data	Valor R\$
			DD/MM/AA	R\$		DD/MM/AA	R\$
SERVIÇO	Quantidade	NF/FAT nº	Data	Valor R\$	Empenho nº	Data	Valor R\$
			DD/MM/AA	R\$		DD/MM/AA	R\$
TOTAL							

(nome completo e assinatura do gestor do convênio)
NOME DO CARGO

(nome completo e assinatura do responsável financeiro)
NOME DO CARGO

(nome completo do prefeito)
PREFEITO(A) DO MUNICÍPIO XXXXXX

OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

[Município, data]

Ao
Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo – DETRAN-SP
Diretoria de Segurança Viária
Assunto: Manifestação de Interesse para Projetos de Segurança Viária.

Prezados(as),

O Município de [nome do município] manifesta seu interesse em participar do Componente [indicar número do componente pretendido], promovido pelo Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo (Detran-SP), voltado a projetos de segurança viária.

Em atendimento ao Edital de Chamamento publicado em 2025, o componente solicitado está em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

Reafirmamos nosso compromisso com ações que promovam alinhamento com os princípios da Visão Zero e Sistemas Seguros.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do(a) prefeito(a)
Prefeito(a) do Município [nome do município]

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO (1 | 2)

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO

Componente Selecionado: 1- Vias Seguras ☐ | 2- Educação ☐ | 3- Fiscalização ☐

Prefeitura

Município:	CNPJ:	
E-mail Institucional:	Telefone:	
Endereço Prefeitura:		
CEP:	Bairro:	População IBGE:
Superintendência do DETRAN-SP:		Código IBGE:

Prefeito(a)

Nome completo:	
E-mail:	Telefone Celular:
CPF:	RG:

Gestor(a) da Proposta

Nome completo:		CPF:
Cargo:	RG:	
Telefone:	E-mail:	

Suplente da Proposta

Nome completo:		CPF:
Cargo:	RG:	
Telefone:	E-mail:	

COMPONENTE 01- VIAS SEGURAS

Responsável Financeiro(a)

Nome completo:		CPF:
Cargo:	RG:	
Telefone:	E-mail:	

Responsável Técnico(a)

Nome completo:		CPF:
Cargo:	N° do registro (CAU/CREA):	
Telefone:	E-mail:	

COMPONENTE 02 - EDUCAÇÃO

Ponto Focal

Nome Completo:		CPF
Cargo:	RG:	
Telefone:	E-mail	

COMPONENTE 03- FISCALIZAÇÃO

Ponto Focal Institucional

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO (2|2)

Cargo:		RG:
Telefone:	E-mail:	
Ponto Focal Técnico		
Nome Completo:		CPF:
Cargo:	RG:	
Telefone:	E-mail:	
Responsável Financeiro (Quando aplicável)		
Nome Completo		CPF:
Cargo:	RG:	
Telefone:	E-mail:	

(Assinatura do Gestor(a) da Proposta)

CARGO

(Assinatura do Suplente da Proposta)

CARGO

(Assinatura do Responsável Técnico –
Componente 01)

CARGO / Registro (CAU/CREA)

(Assinatura do Responsável Financeiro –
Componentes 01 e 03)

CARGO

(Assinatura do Ponto Focal Institucional–
Componentes 02 e 03)

CARGO

(Assinatura do Ponto Focal Técnico –
Componentes 03)

CARGO

(Assinatura do Prefeito(a))
Prefeito(a) Municipal

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE USUÁRIOS PARA CADASTRO NO SEI EXTERNO

[PAPEL TIMBRADO MUNICÍPIO]

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE USUÁRIOS PARA CADASTRO NO SEI EXTERNO

O Prefeito de [Nome do Município], no uso de suas atribuições legais, declara para os devidos fins que os servidores abaixo relacionados estão autorizados e formalmente indicados para cadastro e acesso ao SEI Externo, exclusivamente para atuação no processo referente ao Programa Respeito à Vida, conforme o componente selecionado e as responsabilidades previstas dentro do edital de chamamento.

1. Prefeito(a)

Nome:

CPF:

E-mail:

2. Ponto Focal

Nome:

CPF:

E-mail:

3. Servidor Efetivo do Município

Nome:

CPF:

E-mail:

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e que os usuários indicados estão cientes de suas responsabilidades quanto ao uso do SEI Externo e ao acompanhamento técnico e administrativo dentro do processo.

Local, xx de xxxx de 202x.

[Nome do Prefeito]
Prefeito de [Nome do Município]

TERMO DE ADESÃO

[TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

PROGRAMA RESPEITO À VIDA

TERMO DE ADESÃO

Eu, [NOME PREFEITO(A)], do MUNICÍPIO de [NOME DO MUNICÍPIO], no uso de minhas atribuições legais, formalizo a adesão ao Componente [número do componente] – [Nome do Componente] do Programa Respeito à Vida, conforme previsto no Edital de Chamamento Público do Programa Respeito à Vida – PRaVida, comprometendo-me a observar todas as diretrizes, requisitos, contrapartidas e prazos definidos para sua execução.

O Município declara ciência de que a conclusão de curso de capacitação ofertado no Componente 2, referente à execução de ações de capacitação técnica e ao fomento a cursos e campanhas educativas de segurança viária, constitui condição obrigatória para a continuidade do apoio técnico e financeiro no âmbito do Programa.

Para fins de participação nas ações formativas, o Município indica os seguintes servidores:

[Inserir nome do curso selecionado]			[carga horaria]
Nome	Cargo	E-mail	Telefone

[Local, data]

[Nome completo do(a) Prefeito(a)]
Prefeito(a) do Município de [nome do MUNICÍPIO]

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM O PSV-SP

(PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO)

Declaração de Compromisso com o Plano de Segurança Viária
do Estado de São Paulo (PSV-SP)

O Município de _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, declara sua intenção de cooperar na política estadual de segurança viária, alinhada às diretrizes do Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito – Pnatrans, instituído pela Lei nº 13.614/2018.

O Município reconhece a importância da abordagem do Sistema Seguro e da Visão Zero para a redução de mortes e lesões graves no trânsito e manifesta seu compromisso em colaborar com o Estado de São Paulo na implementação de ações, programas e iniciativas que integrem a estratégia estadual de segurança viária, incluindo aquelas que serão formalizadas no Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP), quando de sua publicação.

O Município compromete-se, ainda, a buscar o alinhamento progressivo de suas políticas, planos e práticas locais aos princípios e diretrizes nacionais vigentes e às orientações técnicas fornecidas pelo Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo – DETRAN-SP, especialmente no âmbito do Programa Respeito à Vida, respeitadas as competências municipais.

(Local), XX de XXXX de XXXX.

(Nome do Prefeito ou Representante Legal)
Cargo

OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

[Município, data]

Ao
Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo – DETRAN-SP
Diretoria de Segurança Viária
Assunto: Manifestação de Interesse para Projetos de Segurança Viária.

Prezados(as),

O Município de [nome do município] manifesta seu interesse em participar do Componente [indicar número do componente pretendido], promovido pelo Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo (Detran-SP), voltado a projetos de segurança viária.

Em atendimento ao Edital de Chamamento publicado em 2025, o componente solicitado está em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

Reafirmamos nosso compromisso com ações que promovam alinhamento com os princípios da Visão Zero e Sistemas Seguros.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do(a) prefeito(a))
Prefeito(a) do Município [nome do município]

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO (1 | 2)

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO

Componente Selecionado: 1- Vias Seguras ☐ | 2- Educação ☐ | 3- Fiscalização ☐

Prefeitura

Município:

CNPJ:

E-mail Institucional:

Telefone:

Endereço Prefeitura:

CEP:

Bairro:

População IBGE:

Superintendência do DETRAN-SP:

Código IBGE:

Prefeito(a)

Nome completo:

E-mail:

CPF:

Telefone Celular:

RG:

Gestor(a) da Proposta

Nome completo:

CPF:

Cargo:

RG:

Telefone:

E-mail:

Suplente da Proposta

Nome completo:

CPF:

Cargo:

RG:

Telefone:

E-mail:

COMPONENTE 01- VIAS SEGURAS

Responsável Financeiro(a)

Nome completo:

CPF:

Cargo:

RG:

Telefone:

E-mail:

Responsável Técnico(a)

Nome completo:

CPF:

Cargo:

Nº do registro (CAU/CREA):

Telefone:

E-mail:

COMPONENTE 02 - EDUCAÇÃO

Ponto Focal

Nome Completo:

CPF:

Cargo:

RG:

Telefone:

E-mail:

COMPONENTE 03- FISCALIZAÇÃO

Ponto Focal Institucional

79

DADOS CADASTRAIS DO MUNICÍPIO (2|2)

Cargo:		RG:
Telefone:	E-mail:	
Ponto Focal Técnico		
Nome Completo:		CPF:
Cargo:		RG:
Telefone:	E-mail:	
Responsável Financeiro (Quando aplicável)		
Nome Completo		CPF:
Cargo:		RG:
Telefone:	E-mail:	

(Assinatura do Gestor(a) da Proposta)
CARGO

(Assinatura do Suplente da Proposta)
CARGO

(Assinatura do Responsável Técnico –
Componente 01)
CARGO / Registro (CAU/CREA)

(Assinatura do Responsável Financeiro –
Componentes 01 e 03)
CARGO

(Assinatura do Ponto Focal Institucional–
Componentes 02 e 03)
CARGO

(Assinatura do Ponto Focal Técnico –
Componentes 03)
CARGO

(Assinatura do Prefeito(a))
Prefeito(a) Municipal

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE USUÁRIOS PARA CADASTRO NO SEI EXTERNO

[PAPEL TIMBRADO MUNICÍPIO]

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE USUÁRIOS PARA CADASTRO NO SEI EXTERNO

O Prefeito de [Nome do Município], no uso de suas atribuições legais, declara para os devidos fins que os servidores abaixo relacionados estão autorizados e formalmente indicados para cadastro e acesso ao SEI Externo, exclusivamente para atuação no processo referente ao Programa Respeito à Vida, conforme o componente selecionado e as responsabilidades previstas dentro do edital de chamamento.

1. Prefeito(a)
Nome:
CPF:
E-mail:

2. Ponto Focal
Nome:
CPF:
E-mail:

3. Servidor Efetivo do Município
Nome:
CPF:
E-mail:

Declaro, ainda, que as informações acima são verdadeiras e que os usuários indicados estão cientes de suas responsabilidades quanto ao uso do SEI Externo e ao acompanhamento técnico e administrativo dentro do processo.

Local, xx de xxxx de 202x.

[Nome do Prefeito]
Prefeito de [Nome do Município]

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM O PSV-SP

(PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO)

Declaração de Compromisso com o Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP)

O Município de _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, declara sua intenção de cooperar na política estadual de segurança viária, alinhada às diretrizes do Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito – Pnatrans, instituído pela Lei nº 13.614/2018.

O Município reconhece a importância da abordagem do Sistema Seguro e da Visão Zero para a redução de mortes e lesões graves no trânsito e manifesta seu compromisso em colaborar com o Estado de São Paulo na implementação de ações, programas e iniciativas que integrem a estratégia estadual de segurança viária, incluindo aquelas que serão formalizadas no Plano de Segurança Viária do Estado de São Paulo (PSV-SP), quando de sua publicação.

O Município compromete-se, ainda, a buscar o alinhamento progressivo de suas políticas, planos e práticas locais aos princípios e diretrizes nacionais vigentes e às orientações técnicas fornecidas pelo Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo – DETRAN-SP, especialmente no âmbito do Programa Respeito à Vida, respeitadas as competências municipais.

(Local), XX de XXXX de XXXX.

(Nome do Prefeito ou Representante Legal)
Cargo

TERMO DE ADESÃO

[TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

PROGRAMA RESPEITO À VIDA
TERMO DE ADESÃO

Eu, [NOME PREFEITO(A)], do MUNICÍPIO de [NOME DO MUNICÍPIO], no uso de minhas atribuições legais, formalizo a adesão ao Componente [número do componente] – [Nome do Componente] do Programa Respeito à Vida, conforme previsto no Edital de Chamamento Público do Programa Respeito à Vida – PRaVida, comprometendo-me a observar todas as diretrizes, requisitos, contrapartidas e prazos definidos para sua execução.

O Município declara ciência de que a conclusão de curso de capacitação ofertado no Componente 2, referente à execução de ações de capacitação técnica e ao fomento a cursos e campanhas educativas de segurança viária, constitui condição obrigatória para a continuidade do apoio técnico e financeiro no âmbito do Programa.

Para fins de participação nas ações formativas, o Município indica os seguintes servidores:

[Inserir nome do curso selecionado]			[carga horaria]
Nome	Cargo	E-mail	Telefone

[Local, data]

[Nome completo do(a) Prefeito(a)]
Prefeito(a) do Município de [nome do MUNICÍPIO]

TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA DE SINALIZAÇÃO EM FISCALIZAÇÃO VIÁRIA

1. DO OBJETO

Aquisição de materiais de sinalização viária móvel e equipamentos de apoio para utilização pelas equipes municipais de fiscalização de trânsito, conforme especificações e quantidades descritas neste Termo de Referência.

Os referidos materiais tratam de cones, cavaletes plásticos, barreiras plásticas, tambores de sinalização, painéis de mensagem variável móveis e etilômetros (ativos e passivos), conforme especificações técnicas contidas nos anexos e nas normas vigentes da ABNT e do CONTRAN.

2. INTRODUÇÃO E JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar a contratação para aquisição de materiais de sinalização destinados ao apoio operacional das equipes municipais de fiscalização de trânsito, no âmbito do Programa Respeito à Vida – São Paulo pela Vida no Trânsito, Componente 3 – Fiscalização.

A iniciativa integra as ações de fortalecimento da Segurança Viária Estadual, coordenadas pelo Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com o Plano de Ação para Redução de Mortes no Trânsito e com as diretrizes do Plano Estadual de Segurança Viária, visando à padronização e modernização dos instrumentos de sinalização utilizados nas atividades de campo.

A aquisição dos materiais é fundamental para garantir condições adequadas de segurança, visibilidade e ordenamento viário durante as operações de fiscalização e atividades educativas, assegurando o cumprimento da legislação de trânsito, a proteção dos agentes públicos e dos usuários das vias, bem como a efetividade das ações integradas entre Estado e Municípios.

A presente contratação observa os princípios estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência, estando alinhada aos objetivos estratégicos do Programa Respeito à Vida e às políticas públicas estaduais de mobilidade e segurança no trânsito.

3. DOS PRODUTOS

Os materiais e equipamentos deverão atender integralmente às especificações constantes nos Anexos “I-A” a “I-G” deste Termo de Referência.

Os itens a serem especificados contemplam:

- Cone de Sinalização;
- Barreira Móvel ou Cavalete;
- Barreira Plástica;
- Cilindros Canalizadores de Tráfego;

- Painel de Mensagem Variável Móvel;
- Etilômetro Ativo;
- Etilômetro Passivo;
- Canalizador Móvel;
- Elementos Luminosos Complementares;
- Balizador Móvel;
- Coletes Refletores;
- Lanternas Portáteis.

Quantidades e valores unitários serão definidos oportunamente.

4. DA FINALIDADE

O presente documento tem por finalidade especificar características técnicas e condições de fornecimento dos materiais e equipamentos destinados às operações de fiscalização, sinalização e segurança viária do Município de [Nome do Município].

Os materiais de sinalização serão utilizados em operações de fiscalização de trânsito, interdições temporárias, campanhas educativas e ações conjuntas com órgãos estaduais, com vistas à redução de sinistros e mortes no trânsito, em consonância com os princípios do Sistema Seguro.

Toda sinalização a ser utilizada deverá estar em conformidade com o Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – Volume VII “Sinalização Temporária.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

- Lei Federal nº 9.503/1997 – Código de Trânsito Brasileiro;
- Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Decreto Estadual nº 49.722/2005 - Dispõe sobre o pregão realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação;
- Decreto Estadual nº 58.881/2013 - Institui o Programa Direção Segura para a fiscalização de trânsito e dá providências correlatas;
- Resolução CONTRAN nº 973/2022 - Institui o Regulamento de Sinalização Viária;
- Resolução CONTRAN nº 798/2020 - Dispõe sobre requisitos técnicos mínimos para a fiscalização da velocidade de veículos automotores, elétricos, reboques e semirreboques;
- Resolução CONTRAN nº 809/2020 - Dispõe sobre os requisitos para emissão do Certificado de Registro de Veículo (CRV), do Certificado de Licenciamento Anual (CLA) e do comprovante de transferência de propriedade em meio digital;
- Resolução CONTRAN nº 432/2013 - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades de trânsito e seus agentes na fiscalização do consumo de álcool ou de outra substância psicoativa que determine dependência, para aplicação do disposto nos arts. 165, 276, 277 e 306 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);
- Portaria INMETRO nº 369/2021: Aprova o Regulamento Técnico Metrológico consolidado para etilômetros destinados a medir a concentração de álcool no ar expirado, correspondente a massa de álcool por litro de ar pulmonar profundo.
- Normas ABNT NBR 15071, NBR 15.133, NBR 15486 e correlatas.

6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

A licitação deverá adotar o critério de menor preço por item, atendidos todos os requisitos técnicos e normativos previstos neste documento.

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1.1. Fornecer os materiais conforme as especificações e prazos estabelecidos;
- 6.1.2. Substituir, sem ônus adicional, qualquer item entregue com defeito;
- 6.1.3. Garantir a integridade, qualidade e certificações dos produtos;
- 6.1.4. Responder integralmente por danos causados ao contratante ou terceiros durante o fornecimento.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.2.1. Receber e conferir os materiais entregues;
- 6.2.2. Efetuar o pagamento conforme condições contratuais;
- 6.2.3. Comunicar eventuais irregularidades à contratada;
- 6.2.4. Fiscalizar o cumprimento do contrato, conforme art.117 da Lei nº 14.133/2021.

7. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

Os materiais e equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, e entregues devidamente embalados, conforme especificações técnicas dos anexos. A contratada deverá disponibilizar amostras, quando solicitado, para verificação técnica.

8. DA GARANTIA

Os produtos deverão possuir garantia mínima de XX meses contra defeitos de fabricação, contados a partir do recebimento definitivo. Durante esse período, a contratada será responsável pela substituição imediata de itens defeituosos, sem ônus ao DETRAN-SP.

9. DA ENTREGA

Os materiais deverão ser entregues em até XX dias corridos após a emissão da Nota de Empenho. A entrega será acompanhada por servidor designado, que realizará a conferência quantitativa e qualitativa conforme o Termo de Referência.

Os materiais e equipamentos deverão ser entregues XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Rua XXXXXXXXXXXX, – XXXXXXXX/SP, no prazo a ser definido neste Termo.

10. VIGÊNCIA E GARANTIA

O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de XX meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado conforme o art. 107 da Lei nº 14.133/2021. Os materiais terão garantia mínima de XX meses contra defeitos de fabricação.

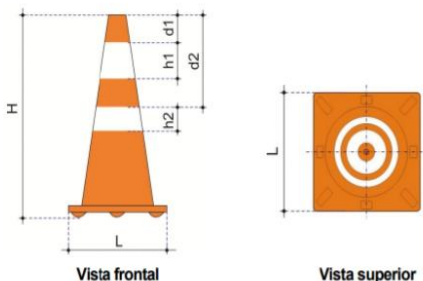
11. RESPONSABILIDADE TÉCNICA

A execução e o acompanhamento técnico deste Termo de Referência estarão sob responsabilidade da Coordenação do Programa Respeito à Vida / Componente 3, ou equipe designada pela autoridade competente.

ANEXOS TÉCNICOS

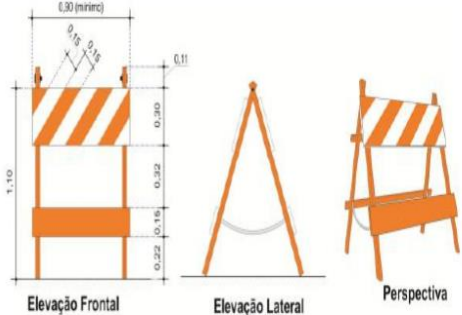
- Anexo I-A – Cone de Sinalização;
- Anexo I-B – Barreira Móvel / Cavalete;
- Anexo I-C – Barreira Plástica;
- Anexo I-D – Cilindro Canalizador de Tráfego;
- Anexo I-E – Painel de Mensagem Variável Eletrônico Móvel;
- Anexo I-F.a – Etilômetro Ativo;
- Anexo I-F.b – Etilômetro Passivo;
- Anexo I-G – Canalizador Móvel
- Anexo I-H – Elemento Luminoso Complementar
- Anexo I-I – Balizador Móvel;
- Anexo I-J – Coletes Refletivos;
- Anexo I-L – Lanternas Portáteis.

ANEXO I-A – Cones de Sinalização

Item1	Descrição	Especificações Técnicas	Qtd.
	Cone de sinalização em PVC flexível, com base antiderrapante, altura mínima de 75 cm, com faixas refletivas conforme norma vigente.	O corpo do cone deve ser na cor laranja com faixas horizontais brancas retrorrefletivas. Deve respeitar a norma ABNT NBR 15.071/2022. Manual Brasileiro de Sinalização de trânsito – CONTRAN – Volume IV <u>Dimensões:</u> O cone deve possuir as seguintes dimensões - Altura H = 0,70m a 0,76m; - Largura L = 0,40m; - Altura h1 = 0,10m ou 0,15m; - Altura h2 = 0,10m; - Altura d1 = 0,08m ou 0,10m; - Altura d2 = 0,30m ou 0,35m. Vista Frontal e Superior:  Vista frontal Vista superior	

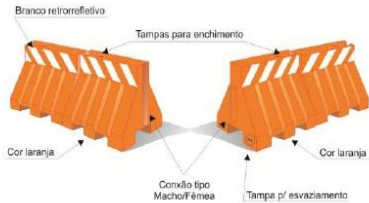
ANEXO I-B – Barreira Móvel / Cavalete

Item 2	Descrição	Especificações Técnicas	Qtd.
	Cavalete modular, tipo barra, com faixas refletivas, altura mínima de 1,10 m e largura	A barreira móvel ou Cavalete é um dispositivo portátil de canalização ou bloqueio total ou parcial da passagem de veículos ou pedestres, por períodos curtos, em situações de emergência, obras ou operação de trânsito. Deve respeitar a norma ABNT NBR 16.330/2022. Manual Brasileiro de Sinalização de trânsito – CONTRAN – Volume IV	

	mínima de 0,90m.	Deve ser confeccionado em material rígido e leve, que pode ter como suporte um cavalete articulado, desmontável ou rígido. Deve apresentar as características de padrão visual e dimensões estabelecidas, conforme figura a seguir:  Elevação Frontal Elevação Lateral Perspectiva	
--	------------------	---	--

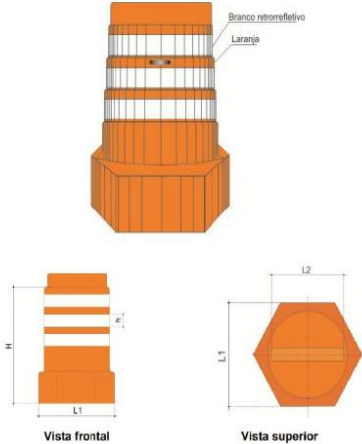
ANEXO I-C – Barreira Plástica

Item 3	Descrição	Especificações Técnicas	Qtd.
	Barreira plástica tipo New Jersey, fabricada em polietileno rotomoldado, com capacidade para enchimento com água ou areia.	Possui formato tronco piramidal e oco com orifícios que permitem o seu preenchimento com água quando para os casos em que é necessário aumentar sua estabilidade e resistência a choques. Deve ser constituída por módulos resistentes a impacto e intemperismo com corpo em material plástico ou similar e com proteção contra raios ultravioletas. Deve ainda possuir dispositivo para encaixe entre os módulos através de conexão macho-fêmea. A barreira plástica deve atender, no mínimo, a normas técnicas da ABNT NBR 16.331/2024. O corpo da barreira plástica deve ser na cor laranja, com faixas na cor branca retrorrefletiva na sua parte superior, inclinadas a 45°.	

		As faixas flexíveis devem ter retrorefletividade conforme película tipo I-A, de acordo com NBR 14.644/2021 e devem, possuir adesão adequada ao substrato de aplicação, de forma garantir aderência para uso diurno, noturno em locais de baixa visibilidade. Manual Brasileiro de Sinalização de trânsito – CONTRAN – Volume IV <u>Dimensões:</u> Cada módulo da barreira plástica possui as seguintes dimensões básicas: - Altura H = 0,50 a 1,00m; - Largura L1= 1,00 a 2,00m; - Largura L2 = 0,28 a 0,55m. 	
--	--	---	--

ANEXO I-D – Cilindro Canalizador de Tráfego

Item 4	Descrição	Especificações Técnicas	Qtd.
	Balizador canalizador de tráfego, sinalização confeccionado em polietileno de alta densidade, com faixas refletivas horizontais e base antiderrapante.	Possui formato cilíndrico e oco, com reservatório na sua base poligonal, para acoplagem ou colocação de lastro com água quando for necessário aumentar sua estabilidade. Pode ser dotado de alça na parte superior para manuseio e fixação de dispositivos auxiliares. É constituído de material flexível, em plástico ou similar com massa total entre 7 e 8 kg (sem o lastro). O Cilindro Canalizador de Tráfego deve atender, no mínimo, às normas técnicas da ABNT NBR 15.692/2020.	

		Manual Brasileiro de Sinalização de trânsito – CONTRAN – Volume IV O Cilindro Canalizador de Tráfego deve possuir as seguintes dimensões: - Altura H = 1,05m a 1,20m; - Largura L1 = 0,60m a 0,70m; - Largura L2 = 0,40 a 0,50m; - Altura h = 0,10m (3 faixas). 	
--	--	--	--

ANEXO I-E – Painel de Mensagem Variável Móvel

São equipamentos móveis, com rápido deslocamento e reposicionamento, permitindo uma imediata divulgação de informações e orientações em tempo real ao motorista. A implementação de painéis permitirá um avanço na agilidade e qualidade dos serviços prestados no município, no sentido de orientar o motorista, agregada aos serviços já existentes pelas áreas técnicas de monitoramento, operação e fiscalização.

Os Painéis Móveis, em relação aos Painéis Fixos, têm como diferencial, a capacidade de gerar a informação no local do acontecimento, seja este um acidente, uma obra ou um evento. Esta capacidade de mobilidade permite sua utilização de forma sequencial, dando ao motorista condições de tomada de decisão na busca de alternativas de tráfego.

Item 5	Descrição	Especificações Técnicas	Qtd.
	Painel de Mensagem Variável Móvel (PMV) com alimentação solar, controlado remotamente, matriz	Deverá apresentar no mínimo, as seguintes características técnicas: ▪ Painel composto de estrutura em alumínio zincada a fogo ou pintura eletrostática;	

TERMO DE REFERÊNCIA (9|24)

	de LED de alta intensidade, conforme normas do DENATRAN e CONTRAN.	▪ Visibilidade de mínimo de 270m; ▪ Devidamente montado e em condições de operação imediata em uma carreta com engate; ▪ Fechos especiais contra vandalismo; ▪ Caixa estrutural com vedação; ▪ Área refletiva em policarbonato; ▪ Deverá resistir à temperaturas ambiente entre - 10° a + 70°; ▪ Painel composto por área gráfica máxima de 1000mm (A) x 2000mm (largura); ▪ Cluster composto por 4 LEDs (Light Emission Diode), na cor Âmbar (592nm), conforme norma NEMA TS4-2004; ▪ Matriz a partir de 48 colunas e 24 linhas; ▪ Espaçamento entre cluster de mínimo 20 mm; ▪ Leds com ângulo de visão com 30° para ambos os lados (15° + 15°); ▪ Painel gráfico de matriz completa; ▪ A lousa deverá abrigar tanto os módulos de LED quanto as placas de controle das mesmas, além de todos os itens eletrônicos necessários para o funcionamento do painel, e deverá ter acesso de manutenção frontal; ▪ As mensagens devem ter perfeita visualização sob incidência solar, serem vistas tanto de dia quanto de noite, sem qualquer situação adversa, como chuva, neblina etc.; ▪ O painel deverá ser protegido contra entrada de água e pó; ▪ O circuito de controle dos equipamentos deve ser protegido contra interferências eletrostáticas e eletromagnéticas, conforme norma NBR IEC 60529/2005; ▪ Sistema de montagem modular	
--	--	--	--

TERMO DE REFERÊNCIA (10|24)

		das placas de LED; ▪ Substituição das placas de led sem necessidade de ajustes por hardware; ▪ Placas do display com proteção de inversão de polaridade; ▪ Deverá ser capaz de funcionar sem qualquer ligação em rede elétrica; ▪ Banco de baterias para durabilidade de 20 dias sem recarga, na falta de insolação o painel deve permanecer ativo por pelo menos 7 dias; ▪ Entrada de alimentação externa com tensão em 110/220V; ▪ Entrada para carregador de baterias externo; ▪ Painel solar para recarga de baterias; ▪ Banco de baterias do tipo estacionária; ▪ Tensão de funcionamento do painel em 12 VDC; ▪ As mensagens devem ser vistas tanto de dia quanto de noite, sem qualquer situação adversa, como chuva, neblina e etc.; ▪ Porta de acesso frontal deve possuir sistema de sustentação hidráulica; ▪ Possibilidade de agendamento e armazenamento de mensagens e acionamento de mensagens de emergência; ▪ Deverão estar permanentemente conectados ao ambiente de monitoramento; ▪ O painel deve ser capaz de realizar download e de armazenar mensagens compostas de gráficos e textos enviadas pelo software de operação; ▪ Grau de Proteção IP66 conforme norma ABNT NBR 60529:2005 (2011) sendo comprovado através de laudo emitido por entidade	
--	--	--	--

TERMO DE REFERÊNCIA (11 | 24)

		de mensagens ajustável; ▪ Utilizar imagens do tipo bitmap para composição da mensagem; ▪ Mensagens gráficas (pictogramas) conforme tabela 5-7 Classes “E” da norma NEMA TS-4; ▪ Ajuste de intensidade remota; ▪ Caracteres de Língua Portuguesa sem rebaixo na caixa de texto, quando acentuado; ▪ Consulta remota do nível do banco de baterias; ▪ Leitura de pixel queimado; ▪ Status sobre o andamento de mensagem enviada; ▪ Informação de recebimento de mensagem enviada; ▪ Envio de mensagem pré-editada; ▪ Arquivamento ilimitado de mensagem editada; ▪ Informação na tela principal sobre o status do alarme de violação; ▪ Visualização do sistema de localização na plataforma Google Maps; ▪ Conexão remota pela plataforma GPRS (General Packet Radio Service) utilizado em tecnologia GSM de telefonia móvel 3G/4G; ▪ Conexão de GPRS ativa, ou seja, os painéis devem permanecer permanentemente conectados ao servidor de serviços; ▪ Redundância na conexão GPRS; ▪ Não permitir recepção livre e pública do conteúdo transmitido no canal de comunicação; ▪ Comunicação física por interface RS232; ▪ Comunicação física auxiliar por interface USB 2.0; ▪ Possibilitar impressão de relatório de mensagens enviadas ao painel; REBOQUE ▪ Veículo de reboque,	
--	--	--	--

TERMO DE REFERÊNCIA (12 | 24)

		nacional acreditada pelo INMETRO; ▪ Ajuste de controle de luminosidade automático, com no mínimo 100 níveis diferentes de brilho e deve contemplar de 0% a 100%; ▪ Sensor de temperatura interna; ▪ Proteção do hardware em caso de excesso de temperatura ambiente; ▪ Relógio calendário; ▪ Memória não volátil; ▪ Interface USB 2.0 para configuração “in loco”; ▪ Duas Interfaces seriais RS232 para conexão de outros equipamentos; ▪ Entrada para câmera IP; ▪ Uma Interface serial RS232 para conexão de modem GPRS; ▪ GPS (global positioning system) incorporado na placa, capaz de informar a correta posição do painel em tempo real; ▪ Sistema de telemetria com alarme sonoro de violação, nível de bateria, falha de alimentação e temperatura interna; ▪ Mensagens com no mínimo quatro frames; ▪ Software compatível com os sistemas operacionais: ▪ Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8 e Linux ▪ Visualização instantânea da mensagem durante a edição; ▪ Controle ajustável em segundos de cada frame editado; ▪ Alinhamento do texto pela esquerda, direita e central; ▪ Utilizar todas as fontes de caracteres instaladas no sistema operacional; ▪ Editar mensagens com até 3 linhas; ▪ Tempo de duração do conjunto	
--	--	---	--

TERMO DE REFERÊNCIA (13|24)

		devidamente emplacado e licenciado, atendendo a todas as normas CTB (Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503 de 23/09/1997 e suas alterações), que possa ser tracionado por veículo leve; ▪ Chassi com estrutura tubular em aço SAE de alta resistência, com proteção tipo zincagem a fogo; ▪ Engate para reboque normatizado; ▪ Eixo com roda aro 13”; ▪ Suspensão por feixe de molas e amortecedores; ▪ Sistema de ancoragem da carreta por meio de 04 sapatas reguláveis afim de evitar o deslocamento ou tombamento da mesma; ▪ Dimensões máximas de 3700mm (C) x 1700mm (L); ▪ Compartimentos para alocar as baterias; ▪ Compartimento frontal para acondicionamento de: ▪ Comando seleção entrada de energia (gerador, baterias e energia local); ▪ Carregador, cabos e acessórios; ▪ Tampa com fecho p/ cadeado; ▪ Alinhamento do painel ao eixo longitudinal da carreta, quando em trânsito; ▪ Estrutura para acondicionamento das placas de energia solar; ▪ Freio de estacionamento com sistema para conexão de engate elétrico permitindo o acionamento da sinalização luminosa de freio, ré e lanterna; ▪ Dispositivos retro-refletivos, conforme Padrão do Contran 317/09; ▪ Deverá ter fixado ao seu chassi	
--	--	---	--

TERMO DE REFERÊNCIA (14|24)

		um poste de sustentação confeccionado em aço carbono com zincagem a fogo, permitindo a rotação do painel em 360°, distendida ou recolhida conforme a necessidade; ▪ O sistema de elevação/recolhimento do poste deverá ser do tipo hidráulico com acionamento manual, com alturas: recolhido até 2250mm e distendido até 3010mm. Imagem P.M.V.E.M: 	
--	--	---	--

ANEXO I-F.a – Etilômetro Ativo

Equipamento para exame de concentração de etanol do ar profundo expirado do pulmão – **Etilômetro Ativo**, sendo cada equipamento acompanhado de impressora, softwares interno e de gestão, cabos, 100 (cem) bocais descartáveis, bobinas de papel que totalizam 120 (cento e vinte) metros, 02 (duas) fitas para impressão (ou equivalente) e 01(uma) maleta tipo case.

Item 6	Descrição	Especificação Técnica
1. LEGISLAÇÃO		
1.1	RESOLUÇÃO CONTRAN	O Etilômetro Ativo deve atender o conteúdo da Resolução CONTRAN nº 432 de 23 de janeiro de 2013.
1.2	INMETRO/IPEM	Os Etilômetros Ativos devem atender as especificações constantes na Portaria INMETRO nº 369/2021.

2. CARACTERÍSTICAS		
2.1	DESCRIÇÃO DO ETILÔMETRO ATIVO	O instrumento de teste destinado à medição de teor alcoólico deverá ser digital, portátil, controlado por microprocessador. Entende-se por portátil o aparelho de dimensões e características que possibilitem o manuseio em vias públicas e ao livre para deslocamento do agente durante o seu uso, de forma ágil e segura, com resultados rápidos e precisos.
2.1.1		Verificar o teor alcoólico, específica e unicamente ao etanol, sem interferência de outras substâncias encontradas no corpo humano, tais como cetonas (produzida por diabéticos ou atletas), nem a outras substâncias que podem se encontrar na respiração humana.
2.2	IDENTIFICAÇÃO	O Etilômetro Ativo deve trazer, de forma indelével e irremovível, em idioma português do Brasil, as inscrições da marca e/ou nome do fabricante, designação do modelo, número de série e ano de fabricação, número da portaria de aprovação do modelo pelo INMETRO e país de origem.
2.3	DIMENSÕES	Visando maior praticidade na utilização, o equipamento deverá ser considerado anatômico, com dimensões aproximadas de até 210 mm comprimento, 110 mm de largura e 60 mm de profundidade.
2.4	PESO	Visando maior agilidade na utilização do equipamento, o peso não deverá ser superior a 550g.
2.5	PRINCÍPIO DE MEDIÇÃO	O equipamento deverá utilizar tecnologia de SENSOR ELETROQUÍMICO como princípio de medição.
2.6	MEDIÇÃO	Garantir a confiabilidade da medição gerada, impossibilitando qualquer tipo de alteração pelo operador do etilômetro. Deverá utilizar medição em mg/L, resultados com precisão de até 3 casas decimais e tolerância definida pelo INMETRO.
2.7	DISPLAY	Possuir mostrador (<i>display</i>) com dispositivo de registro fluorescente ou dispositivo com luminosidade reconhecida como equivalente, com mensagem escrita em português do Brasil, abreviada ou não, indicando o resultado do teste.
2.7.1		O mostrador deve permanecer automaticamente iluminado durante todo o teste, ou seja, sem que o usuário necessite acionar manualmente a iluminação. A iluminação do mostrador deve permitir uma clara leitura em diferentes ambientes, seja noturno ou diurno (com muita incidência solar), sempre com acionamento automático.

2.7.2		Apresentar no mostrador (<i>display</i>) indicação de erro e/ou falhas na verificação.
2.8	VISOR DO DISPLAY	O visor do <i>display</i> deverá apresentar, além do resultado do teste, mensagens de advertência, teste recusado, códigos ou mensagens de erro e alerta, etc.
2.9	SINAL SONORO	Apresentar tom audível através de sinal sonoro para oferecer suporte a mensagens visuais.
2.10	INVÓLUCRO	O etilômetro deverá possuir invólucro resistente a impactos e à prova de respingos.
3. CONFIGURAÇÕES		
3.1	RESULTADO	O tempo estimado, a partir do final da coleta de ar, para a exibição do resultado da medição deverá ser aproximadamente de 10 segundos para respostas negativas e, de aproximadamente, 20 segundos para amostras positivas.
3.2	LIMITE DE DETECÇÃO	A detecção para medição do equipamento deverá variar de no mínimo 0,00 a 2,00 mg/L de ar expirado.
3.3	TEMPO DE RECUPERAÇÃO	Conter dispositivo que elimine o álcool presente no aparelho, de modo que o teste seguinte não seja influenciado por vestígios de álcool de teste anterior.
3.4	REGISTRADOR DE DADOS	Ter capacidade de armazenar, no mínimo 2.000 (dois mil) testes ou medições, com registro contendo número, data e hora de cada teste.
3.5	AMOSTRAGEM	Ser capaz de realizar os tipos de testes Ativo e Passivo, conforme descrito abaixo:
3.5.1	TIPO DE TESTE - ATIVO	Permitir a realização de teste no “modo ativo” a partir da coleta do ar, em que o examinado deva soprar utilizando bocal descartável. Este teste deverá ter seu resultado apresentado exibindo valores numéricos , considerados testes com valor jurídico, como ferramenta de fiscalização e repressão ao apontar indícios de ingestão de bebida alcoólica. Cada equipamento deverá ser entregue certificado a fim de apresentar valores de medição dentro dos limites estabelecidos na portaria INMETRO nº 369/21. Os testes “ativos” deverão ser numerados em sequência, para permitir o controle de condutores fiscalizados nas operações realizadas pelo DETRAN-SP, sendo possível sua impressão no momento da fiscalização. Deverá ser capaz de realizar os tipos de testes através de amostragem automática e/ou manual, ou possuir dispositivo

		sonoro que indique que a amostra de ar alveolar coletada é suficiente para conclusão da medição do teste, no caso de pessoas que não consigam soprar pelo período feito em amostragem automática do aparelho.
3.5.2	TIPO DE TESTE - PASSIVO	Permitir a realização de teste no “modo passivo” a partir da coleta do ar, sem que o examinado tenha que soprar utilizando o bocal. O teste “passivo” é uma ferramenta utilizada para triagem, como forma de otimizar a fiscalização e, ao apontar indícios de ingestão de bebida alcoólica, não terá comprovação jurídica. Este teste deverá ter seu resultado apresentado exibindo “ positivo ” ou “ negativo ”. No caso de etilômetros de fabricantes que utilizam valores numéricos para exibir o resultado do teste “passivo”, deverá possuir um <i>software</i> que diferencie os testes passivos, com as mensagens “ teste passivo positivo ” ou “ teste passivo negativo ”. Os testes “passivos” deverão ser igualmente numerados e estar em sequência dos demais testes, para permitir o adequado controle estatístico das operações realizadas pelo DETRAN-SP.
4. ALIMENTAÇÃO		
4.1	BATERIA	Possuir bateria própria, recarregável, interna ao aparelho, com cabo de alimentação de 12 Volts para acendedores de cigarros de veículos e fonte de alimentação em redes elétricas 127/220V – bivolt, para recarga. O uso de pilhas recarregáveis é aceito, desde que o carregamento seja interno e a vida útil das pilhas seja de, pelo menos, 2 anos. Realizar, ao menos, 1.400 testes, sem necessitar recarregar a bateria ou as pilhas. A troca das baterias ou pilhas deverá ser realizada em procedimento de manutenção do fabricante.
4.2	MEMÓRIA NÃO VOLÁTIL	O equipamento não poderá perder a inserção de números de testes sequenciais na memória, nem as configurações de data, hora e dados, quando estiverem sem carga de bateria.
4.3	EXIBIÇÃO DO NÍVEL DE CARGA	O equipamento deverá possuir algum indicativo no display do nível de carga disponível.
5. SOFTWARE		
5.1	ANÁLISE DE DADOS	Ser acompanhado de <i>software</i> para gestão de testes, com manual em língua portuguesa do Brasil, e um sistema de transmissão de dados, permitindo que os testes realizados sejam transferidos para um computador, com acesso através de senha.
5.1.2	ATUALIZAÇÃO	Permitir atualizações após cada certificação, além de calendário e hora, pelo usuário, com acesso através de

		senha.
5.2	INTERFACE DE DADOS	A interface de dados do equipamento com o PC deverá ser através de conexão <i>USB</i> .
5.2.1		O cabo para a conexão USB deverá ser fornecido.
6. PERIFÉRICO		
6.1	IMPRESSORA	O dispositivo registrador (impressora) que compuser o kit (Etilômetro e Impressora), deverá ser portátil e compacto, ser alimentado por bateria e cabos para conexão ao acendedor de cigarros de veículo (12 Volts) e rede elétrica 110/220V-bivolt. A transmissão de dados poderá ser via cabo ou tecnologia wireless (sem fio). Possuir bateria recarregável com carregador interno e ter a possibilidade de continuar operando enquanto a bateria é recarregada. Deverá vir acompanhado de acessórios para a interface com o etilômetro.
6.2	DIMENSÕES E CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DA IMPRESSORA	A medida da impressora deverá ser de aproximadamente 100mm x 100mm x 50mm (LxAxP) e 300g de peso, possuir velocidade de impressão, resolução de impressão e diâmetro da bobina de papel compatíveis com o mercado. Possuir avanço do papel semiautomático. Deverá possibilitar a impressão de testes anteriores, independente do período ocorrido.
6.3	INFORMAÇÕES NO TESTE IMPRESSO	Ter disponibilidade de impressão de no mínimo 2 (duas) vias de igual teor, sendo que as informações do teste impresso devem conter, no mínimo, o que consta na Portaria INMETRO nº 369/2021, além dos seguintes itens: a) Nome do Examinado e assinatura; b) Número da CNH ou RG do examinado; c) Nome e RG do Operador e Assinatura; d) Nome e RG das testemunhas 1 e 2; e) Localidade do teste.
6.3.1		O resultado impresso não poderá ser diferente do registrado pelo mostrador (<i>display</i>).
7. INSUMOS		
7.1	BOCAL DESCARTÁVEL	Possuir bocal descartável, embalado individualmente, asséptico e higiênico, com retentor de saliva e dispositivo anti-refluxo, de modo a não permitir contaminação mediante realização de testes sucessivos. Caso o aparelho apresentado pelo licitante apresente um bocal sem retentor de saliva, o mesmo deverá comprovar

TERMO DE REFERÊNCIA (19|24)

		tecnicamente mediante laudo, que o aparelho possui em seu interior mecanismo de retenção de saliva. O laudo pode ser apresentado na ocasião da assinatura do contrato, como condição para a contratação.
7.1.1		Deve seguir os itens de segurança e confiabilidade, constantes no item 3.6 do Regulamento Técnico Metrológico constante na Portaria nº 369, de 08 de setembro de 2021.
7.1.2		Deverão ser fornecidos, no mínimo, 100 (cem) bocais descartáveis; bobinas de papel, compatíveis com a impressora, e que perfazem a capacidade métrica total de aproximadamente 120 (cento e vinte) metros cada e 2 (duas) fitas para impressão (ou equivalente) para cada kit (Etilômetro e Impressora).
8. ACESSÓRIOS		
8.1	MALETA DE TRANSPORTE:	Deverá vir acompanhado de maleta tipo “case” rígida , resistente a impacto, impermeável, apropriada para armazenar, proteger e transportar o equipamento e demais acessórios, em material plástico rígido de alta resistência ou alumínio. A maleta deverá comportar em seu interior, o etilômetro, a impressora, os bocais, as baterias, bobinas, cabos e demais acessórios, com a devida proteção.
8.2		Ter vedação em borracha impedindo a entrada de água que possa danificar os equipamentos nela contidos, oferecer proteção às alterações de temperatura, frio ou calor excessivo e possuir sistema de travas.
9. MANUAL DE INSTRUÇÕES		
9.1	MANUAL DE UTILIZAÇÃO	Ser acompanhado de manual impresso e digital em idioma português do Brasil: • Roteiro Completo de Utilização do Etilômetro; • Manual de Atualização de Certificação, data e hora com acesso através de senha; • Utilização da Impressora; • Utilização do Sistema de Gerenciamento de Dados.

ANEXO I-F.b – Etilômetro Passivo

É um aparelho de detecção de alcoolemia, um pequeno bastão que capta a presença de álcool no ar e não exige que o motorista assopre um bocal. O aparelho é destinado à detecção preliminar da presença de etanol no ar expirado ou hálito, sem necessidade de sopro direto.

Não se destina a autuação ou geração de prova legal, devendo, quando necessário, ser complementado por teste em etilômetro ativo aprovado pelo INMETRO.

TERMO DE REFERÊNCIA (20|24)

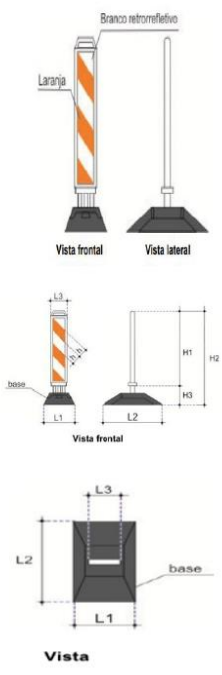
Item 7	Descrição	Especificações Técnicas	Qtd.
1. LEGISLAÇÃO			
1.1	IPEM/SP	NIT-SEFIQ-018 do IPEM/SP – Verificação de etilômetros.	
1.2	INMETRO	Portaria INMETRO nº 369/2021 – Regulamento Técnico Metrológico para etilômetros (referência técnica).	
1.3	CONTRAN	Resolução CONTRAN nº 432/2013 – Procedimentos para fiscalização de consumo de álcool.	
1.4	ABNT e IEC	Normas ABNT e IEC aplicáveis à segurança elétrica e compatibilidade eletromagnética.	
2. CARACTERÍSTICAS			
2.1	Etilômetro passivo, com certificado de calibração válido e homologado pelo INMETRO, incluindo acessórios e maleta de transporte.	Etilômetro Passivo: dispositivo eletrônico que identifica a presença de álcool no ar expirado sem necessidade de sopro direto, utilizado para triagem. O equipamento deve ser fornecido com Declaração de Conformidade do Fabricante, manuais técnicos em português e relatórios de ensaio emitidos por laboratório acreditado. O fornecedor deverá comprovar a conformidade com normas de segurança elétrica, compatibilidade eletromagnética e desempenho conforme princípios da Portaria INMETRO nº 369/2021.	
3.CONFIGURAÇÕES			
3.1	Requisitos técnicos mínimos	- Tipo: Passivo, sem necessidade de sopro direto. - Princípio de detecção: célula de combustível, semicondutor MOS ou espectrometria infravermelha. - Limite mínimo de detecção: conforme fabricante (informar sensibilidade mínima detectável). - Tempo de resposta: ≤ 5 segundos. - Distância de operação: até 30 cm. - Indicação de resultado: por LED ou display (Detectado / Não Detectado). - Memória interna: mínimo de 1.000 registros. - Interface: USB ou Bluetooth para exportação de dados. - Condições de operação: 0 °C a 45 °C; umidade até 95% RH. - Autonomia mínima: 12 horas de operação contínua. - Grau de proteção: IP54 ou superior. - Peso máximo: 500 g.	
3.2	Ensaio e testes	O fornecedor deverá apresentar relatório de ensaio de laboratório acreditado (ILAC/CGCRE) comprovando sensibilidade, tempo de resposta e taxa de falso-positivo. O equipamento será submetido a teste de aceitação em fábrica (FAT) e no local de instalação (SAT).	
3.3	Calibração e	O fornecedor deverá apresentar plano de manutenção	

	manutenção	preventiva e calibração, conforme instruções do fabricante. Caso o modelo preveja verificação metrológica, deverá apresentar comprovante emitido por órgão da RBMLQ/INMETRO.
4.DOCUMENTAÇÃO		
4.1	Documentação exigida	- Manual técnico e de operação em português. - Declaração de Conformidade do Fabricante. - Relatórios de ensaio de laboratório acreditado. - Certificados INMETRO (quando aplicável ao tipo de sensor ou componentes).
5.TREINAMENTO		
5.1	Treinamento	Treinamento presencial ou remoto (mínimo 8 horas) abordando operação, interpretação de resultados, limitações do equipamento e manutenção básica. Emitir certificado aos participantes.
6. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO		
6.1	Suporte técnico	Garantia mínima de 12 meses. Suporte técnico remoto e presencial com prazos definidos em contrato. Disponibilidade de peças e assistência técnica por, no mínimo, 5 anos.

ANEXO I-G – Canalizador Móvel

O canalizador móvel é um dispositivo portátil de canalização ou bloqueio de tráfego. É utilizado em situações temporárias de obra ou serviço, operação de trânsito, emergência ou perigo.

Item 8	Descrição Técnica	Especificação / Requisito Mínimo	Referência Normativa / Legal	Observações
	Possui formato retangular, com uma alça na parte superior, para manuseio e instalação de dispositivos auxiliares, sendo fixado sob uma base troncopirâmidal Seu corpo deve ser constituído de material leve e flexível, como plásticos e fibras, e sua base, de material	Cor: O corpo do canalizador móvel deve ser na cor laranja com faixas inclinadas a 45° na cor branca retrorrefletiva. O canalizador móvel deve atender, no mínimo, às normas técnicas da ABNT.	O canalizador móvel deve atender, no mínimo, às normas técnicas da ABN - Manuel Brasileiro de Sinalização de trânsito – CONTRAN – Volume IV.	Pode ser utilizado para canalizar o fluxo de veículos ou pedestres devido a interferências na via, tais como obra ou serviço, bem como para bloquear a pista ou

	mais pesado, como plásticos ou borrachas, para que não cause dano em caso de colisão com veículos. Não deve ser utilizada base em ferro, concreto ou outro material rígido.	Dimensões: O canalizador móvel deve possuir as seguintes dimensões, conforme Figura 11.2: · Altura do corpo H1 = 0,70m a 1,00m · Altura total H2 = 0,90 a 1,20m · Altura da base H3 = 0,20m · Lado menor da base L1 = 0,40m · Lado maior da base L2 = 0,80m · Largura do corpo L3 = 0,25m · Largura das faixas h = 0,15m		dividir fluxos opostos em desvios, entre outros.
--	---	--	--	--

ANEXO I-H – Elemento Luminoso Complementar

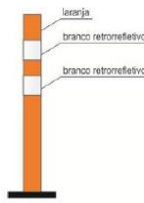
O elemento luminoso complementar é um dispositivo utilizado para complementar a sinalização temporária à noite ou sob condições atmosféricas adversas.

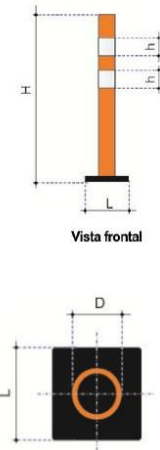
Item 9	Descrição Técnica	Especificação / Requisito Mínimo	Referência Normativa / Legal	Observações
	Princípios de Utilização Deve ser utilizado em obras ou serviços realizados na pista no período noturno, ao longo do trecho canalizado que compreende a área de transição até a área de retorno à situação normal	Possui uma fonte luminosa que pode funcionar de modo intermitente, contínuo ou sequencial, podendo ser fixo ou portátil. No modo intermitente, a luz deve piscar com uma frequência recomendável de 50	A NR 17 remete aos níveis mínimos de iluminação estabelecidos pela NBR ISO 8995-1, que substituiu o antigo a NBR 5413 Manuel Brasileiro de Sinalização de trânsito – CONTRAN – Volume IV.	

		a 60 vezes por minuto, acendendo e apagando em intervalos iguais de tempo. No modo contínuo, a luz emitida deve ser ininterrupta durante todo o período noturno ou em locais com baixa luminosidade natural. Pode utilizar energia elétrica da rede pública ou de fonte de alimentação própria (baterias ou geradores).		
--	--	---	---	--

ANEXO I-I – Balizador Móvel

O balizador móvel é um dispositivo portátil de canalização ou bloqueio de tráfego. É utilizado em situações temporárias de obra ou serviço, operação de trânsito, emergência ou perigo.

Item 10	Descrição Técnica	Especificação / Requisito Mínimo	Referência Normativa / Legal	Observações
	Seu corpo deve ser constituído de material leve e flexível, como plásticos e fibras, e sua base de material mais pesado, como borracha ou plástico, para aumentar sua estabilidade. O cilindro deve atender, no mínimo, às normas técnicas da ABNT.	O balizador móvel deve possuir as seguintes dimensões: Altura H = 0,90m Dispositivos Auxiliares 236 · Diâmetro do cilindro D = 0,08m · Largura da base L = 0,40m · Altura h = 0,10m, espaçadas entre si de 0,10m	Normas técnicas da ABNT Manual Brasileiro de Sinalização de trânsito – CONTRAN – Volume IV. 	

			 Vista frontal Vista superior	
--	--	--	--	--

ANEXO I-J – Colete de Segurança de Alta Visibilidade

O uso obrigatório para trabalhadores em vias públicas, rodovias, pátios de manobra e locais com intenso tráfego de veículos ou baixa visibilidade. Portaria INMETRO nº 396/2020 (e outras) e a NBR 15292.

Item 11	Descrição Técnica	Especificação / Requisito Mínimo	Referência Normativa / Legal	Observações
	Colete de Segurança de Alta Visibilidade	Confeccionados com material fluorescente e faixas de material retrorrefletivo. Cores do material fluorescente: amarelo esverdeado fluorescente, vermelho alaranjado fluorescente ou	ABNT NBR 15292: estabelece os requisitos de desempenho para vestimentas de segurança de alta visibilidade (material fluorescente e refletivo). INMETRO nº 396/2020 (Imagem meramente ilustrativa)	

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

PROGRAMA RESPEITO À VIDA

PLANO DE TRABALHO

Componente 03 - Fiscalização

Esta Plano de Trabalho segue as normas aplicáveis ao Programa Respeito à Vida (PraVida), instituído pelo Decreto nº 64.293/2019, com alterações dos Decretos nºs 66.673/2022 e 68.347/2024 e Edital de Chamamento Publicado em 2025.

1. IDENTIFICAÇÃO DOS PARTÍCIPE

- 1.1 Município: [Nome do Município]
- CNPJ: [CNPJ]
 - Endereço: [Endereço completo]
 - Telefone: [Telefone]
 - E-mail institucional: [E-mail]

2. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

- 2.1. Representante legal do Município:
- Nome: [Nome completo]
 - Cargo: [Cargo]
 - CPF: [NÚMERO DO CPF]
 - RG: [NÚMERO DO RG]
- 2.2. Responsável técnico da Segurança Pública (Polícia Militar ou Guarda Municipal):
- Nome: [Nome completo]
 - Cargo: [Cargo / Função]
 - Registro profissional: [Número]
 - Telefone: [Telefone]
 - E-mail institucional: [E-mail]
- 2.3. Autoridade trânsito responsável (trânsito)
- Nome: [Nome completo]
 - Cargo/Posição: [Cargo / Posição]
 - Registro profissional: [Número]
 - Telefone: [Telefone]
 - E-mail institucional: [E-mail]

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Implementação de operações de fiscalização de comportamentos de risco no trânsito, no âmbito do Componente 03: Fiscalização do Programa Respeito à Vida, com foco nesta rodada na condução sob efeito de álcool.

As operações seguirão o Planejamento Operacional Regional elaborado pelo DETRAN-SP e validado pelas Superintendências e pelos municípios aderentes, com estimativa de execução de [número de testes] testes totais.

4. CONTEXTO E SITUAÇÃO ATUAL

Os dados apresentados descrevem a situação local de segurança viária no Município de [Nome do Município], incluindo informações do diagnóstico estadual e registros municipais disponíveis. A justificativa para as operações está alinhada às políticas estaduais e nacionais de trânsito e ao diagnóstico consolidado do PSV-SP.

A seleção do comportamento-alvo nesta rodada segue diretrizes estratégicas do Estado de São Paulo, que priorizam ações de fiscalização voltadas ao álcool e direção como um dos principais fatores de risco reconhecidos nacional e internacionalmente. Ainda que alguns municípios não possuam dados consolidados sobre a proporção de sinistros relacionados ao álcool, a escolha desse comportamento ampara-se em evidências científicas robustas e nas orientações do PSV-SP, garantindo a padronização estadual das operações.

As operações têm caráter preventivo e educativo, buscando aumentar a percepção de risco, desestimular a combinação álcool e direção e proteger usuários vulneráveis, especialmente pedestres e motociclistas.

5. METAS A SEREM ATINGIDAS

Os investimentos previstos têm como finalidade realizar operações padronizadas de fiscalização, visando reduzir sinistros graves relacionados ao consumo de álcool, conforme diretrizes do Pnatrans e do PSV-SP.

5.1. Metas operacionais e indicadores

As operações previstas na Proposta Técnica deverão seguir o Planejamento Operacional Regional elaborado pelo Detran-SP para esta rodada do Programa, com foco exclusivo na fiscalização de condução sob efeito de álcool. As metas operacionais incluem:

- Realizar o número mínimo de operações definido no Planejamento Regional, respeitando a periodicidade pactuada.

PLANO DE TRABALHO – FISCALIZAÇÃO (3 | 7)

- 2. Executar o número estimado de testes de alcoolemia, considerando o uso de etilômetro passivo para triagem e do etilômetro ativo quando necessário.
- 3. Cobrir os horários e dias críticos identificados pelo município e confirmados pelo Detran-SP (normalmente noites de sexta-feira, sábado e véspera de feriado).
- 4. Atuar nos pontos críticos definidos no mapa operacional municipal, considerando áreas com maior fluxo noturno ou histórico de ocorrências.
- 5. Garantir que todas as operações sigam o Procedimento Operacional Padrão do Estado.
- 6. Assegurar o registro dos dados operacionais no modelo estadual, para monitoramento da política e infosiga.

	INDICADOR	ANTES	PREVISTO	RESULTADO* *não preencher esta coluna
1	Número de operações realizadas	xx	[número definido pelo planejamento regional]	
2	Número total de testes de alcoolemia realizados (passivo + ativo)	xx	yy	
3	Taxa de testes positivos ou recusas	xx%	yy%	
4	Cobertura de pontos críticos	xx%	% dos pontos críticos contemplados	
5	Participação das equipes de Segurança Pública e Transporte	xx	xx% das operações	
6	Taxa de conformidade com o padrão operacional estadual	xx	xx%	

6. ABRANGÊNCIA - LOCAIS PRIORITÁRIOS PARA AS OPERAÇÕES

Os locais serão definidos pelo município em articulação com o Detran-SP, considerando:

- mapa municipal de áreas com maior risco potencial;
- regiões com maior movimentação noturna;
- vias com registros de sinistros graves (quando disponíveis);
- vias arteriais com maior fluxo de bares, restaurantes, eventos e atrativos noturnos;
- áreas indicadas pelas equipes locais de Segurança Pública.

PLANO DE TRABALHO – FISCALIZAÇÃO (4 | 7)

Quadro de Locais Prioritários

Ponto crítico / local	Justificativa	Dias/horários sugeridos
[Local 1]	Fluxo intenso noturno / proximidade de bares	Sexta e sábado, 22h–03h
[Local 2]	Via arterial de alto fluxo	Sábados, 21h–01h
[Local 3]	Área com ocorrências reportadas	Sexta-feira, 23h–02h

7. METODOLOGIA OPERACIONAL

A metodologia de execução das operações seguirá o padrão estadual definido pelo Detran-SP para as ações de fiscalização do Programa Respeito à Vida, incluindo:

- 7.1. Planejamento prévio
 - Definição das datas, horários e locais segundo o Planejamento Regional.
 - Dimensionamento de efetivo das equipes (Segurança Pública + Transporte).
 - Distribuição dos equipamentos: cones, balizadores, lanternas, barreiras, etilômetros, EPI.
 - Checagem da lista de verificação operacional.
- 7.2. Montagem da operação
 - Estruturação do ponto com sinalização visível, segura e padronizada.
 - Posicionamento estratégico para garantir fluidez da via e segurança da equipe.
 - Delimitação da área de abordagem e filtragem de veículos.
 - Ativação do etilômetro passivo para triagem inicial.
- 7.3. Condução da operação
 - Abordagem padronizada de condutores.
 - Triagem com etilômetro passivo
 - Aplicação de etilômetro ativo quando necessário.
 - Encaminhamento dos casos previstos em legislação.
 - Registro fotográfico e documental da operação.
- 7.4. Encerramento e registro
 - Consolidação das informações da operação:
 - nº de testes passivos
 - nº de testes ativos
 - nº de recusas
 - nº de positivos

- tempo de operação
 - efetivo mobilizado
- Envio ao Detran-SP conforme formulário padrão.
- Avaliação da operação com base no checklist estadual.

8. ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

ETAPA/FASE	DESCRIÇÃO
1. Preparação	Definição de pontos críticos, alinhamento das equipes, checagem dos equipamentos e EPI.
2. Capacitação	Participação dos responsáveis nas formações do Componente 3 (quando aplicável).
3. Execução	Realização das operações nos dias, horários e locais planejados.
4. Registro e Monitoramento	Consolidação e envio dos dados de cada operação ao Detran-SP.
5. Avaliação Final	Relatório final do município com análises, dificuldades e resultados obtidos.

9. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos serão aplicados exclusivamente na execução das operações de fiscalização, observando-se o Planejamento Operacional Regional do Detran-SP e os itens financeiros definidos no edital do Programa Respeito à Vida.

Os recursos poderão ser utilizados nos seguintes itens:

- 9.1. Equipamentos de apoio à operação
 - Cones e balizadores
 - Barreiras plásticas
 - Lanternas de sinalização
 - Dispositivos reflexivos
 - Painéis de aviso e faixas informativas
- 9.2. Equipamentos de fiscalização
 - Etilômetro passivo

- Etilômetro ativo
- Bocais descartáveis
- Estojo de armazenamento e transporte
- 9.3. Equipamentos de proteção individual (EPI)
 - Coletes refletivos
 - Lanternas manuais
- 9.4. Capacitação e suporte técnico
 - Participação dos responsáveis nas formações previstas
 - Suporte técnico para padronização das operações
 - Acompanhamento realizado pelo Detran-SP
- 9.5. Observações importantes
 - Não há aquisição de materiais permanentes não relacionados à operação.
 - Não há obras, serviços de engenharia ou intervenções urbanas.
 - O uso dos recursos deve priorizar a padronização estadual das operações.

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

As despesas necessárias serão realizadas conforme as regras do edital e os procedimentos de execução do Programa Respeito à Vida.

10.1. Competência do Detran-SP

O repasse dos recursos ao município ocorrerá mediante:

- publicação da Ordem de Serviço Inicial (OIS);
- apresentação da documentação necessária;
- execução das operações previstas;
- envio dos registros operacionais de cada ação realizada.

10.2. Contrapartida Municipal

O município será responsável por:

- disponibilização de equipe técnica de fiscalização (segurança pública + transportes);
- apoio logístico às operações (viaturas, combustível, pessoal de apoio);
- guarda e uso adequado dos equipamentos;
- envio periódico das informações operacionais conforme padrões definidos.

10.3. Execução Financeira

O desembolso será realizado conforme o planejamento financeiro aprovado, alinhado à previsão de realização das operações, divisões mensais e demandas operacionais

PLANO DE TRABALHO – FISCALIZAÇÃO (7 | 7)

específicas.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução ocorrerá em até [xx semanas], conforme cronograma físico-financeiro. O prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa e termo aditivo, respeitado o limite legal de 60 meses.

12. RESULTADOS ESPERADOS

A execução das operações de fiscalização deverá contribuir para:

- 1. Aumento da percepção de risco entre os condutores quanto à combinação álcool e direção.
- 2. Redução de comportamentos de risco, especialmente relacionados ao consumo de álcool antes da condução.
- 3. Ampliação da capacidade municipal de fiscalização, com atuação integrada entre Segurança Pública e Secretaria de Transportes.
- 4. Padronização das operações em nível estadual, fortalecendo a atuação coordenada do Programa Respeito à Vida.
- 5. Redução das lesões graves e mortes decorrentes de sinistros relacionados à condução sob efeito de álcool, conforme monitoramento contínuo estabelecido pelo PSV-SP.
- 6. Melhor estruturação técnica do município, a partir do uso de equipamentos adequados, formação das equipes e aplicação de metodologia baseada em evidências.

Diante do exposto, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

(nome completo e assinatura do gestor da proposta)
NOME DO CARGO

(nome completo e assinatura do responsável técnico)
NOME DO CARGO

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES – FISCALIZAÇÃO (1 | 7)

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES
Componente 03 - Fiscalização

IDENTIFICAÇÃO DA PROPOSTA
[Tipo de operação]

Este relatório apresenta a proposta preliminar elaborada pelo Município de [Nome do Município], com o objetivo de promover a segurança viária por meio de operações de fiscalização de comportamentos de risco no trânsito, em conformidade com o Edital de Chamamento Público do Programa Respeito à Vida e alinhada aos princípios da abordagem de Sistemas Seguros e Visão Zero, voltados à redução de mortes e lesões no trânsito.

1. Levantamento Municipal de Locais Críticos
Comportamentos de risco (de acordo com o edital)
“Álcool e Direção” ou “Excesso de Velocidade” ou “Não-uso de capacete” ou “Não-uso de Cinto de Segurança”
Endereços
Insira aqui o endereço do local crítico
Referências
Insira aqui uma referência da localização (ex.: cruzamento das vias A e B; trecho da avenida entre as vias C e D; área limitada pelas vias W, X, Y e Z; etc.)
Coordenadas geográficas
☐ Declaro que o arquivo de georreferenciamento da intervenção (formato KMZ) foi elaborado conforme o Manual Operacional e está sendo enviado junto a esta proposta.

2. JUSTIFICATIVA
Justifique objetivamente a escolha do local da operação. Incluir os seguintes itens na descrição:
• Identificação dos pontos críticos com base no histórico de mortes e lesões graves (INFOSIGA); • Camadas adicionais quando existentes: fluxo noturno, bares, eventos, vias arteriais etc.; e • Informações adicionais sobre comportamentos de risco: se disponíveis em fontes complementares (hospitalares, de serviços de atendimento de emergência, câmeras de segurança, guarda municipal), informar quantos % dos sinistros (totais, com feridos graves ou fatais) podem atualmente ser associados aos principais comportamentos de risco (álcool e direção, excesso de velocidade, não uso de cinto, não uso de capacete)
Insira aqui o texto de justificativa da escolha [até 3.000 caracteres com espaço]

2.1. Mapa de sinistralidade - Insira uma imagem da plataforma Infosiga com o mapa de calor dos locais	[Insira aqui o mapa do Infosiga]
---	---

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES – FISCALIZAÇÃO (4 | 7)

3. RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E AGENTES DO MUNICÍPIO
3.1. Quantidade e Especificação dos equipamentos
Etilômetros (passivos/ativos):
Cones / balizadores / barreiras:
Lanternas:
Coletes / EPIs:
Outros:
3.2. Agentes (informar se capacitados para fiscalizar comportamentos de risco em segurança viária)
Autoridade de Trânsito:
Segurança Pública (municipal ou estadual, por convênio):

4. PLANEJAMENTO OPERACIONAL MUNICIPAL

(Documento complementar obrigatório do Componente 03 – Fiscalização)

Este conjunto de documentos orienta a estruturação operacional das ações de fiscalização de comportamentos de risco no trânsito, conforme as diretrizes estaduais do Programa Respeito à Vida e o Procedimento Operacional Padrão do Detran-SP.

4.1. Proposta Inicial do Planejamento Operacional Municipal
Identificação do Município - Município: [nome do Município] - Responsável técnico: [nome do responsável técnico] - Órgão de trânsito responsável: [nome do órgão]

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES – FISCALIZAÇÃO (5 | 7)

A. Comportamento de Risco Prioritário da Rodada (selecionar de acordo com o edital vigente) ☐ Condução sob efeito de álcool (prioritário nesta rodada) ☐ Excesso de velocidade ☐ Não uso de cinto ☐ Não uso de capacete												
B. Estimativa Inicial de Operações <table><thead><tr><th>Item</th><th>Quantidade estimada</th></tr></thead><tbody><tr><td>Número mínimo de operações</td><td>[xx]</td></tr><tr><td>Número total estimado de testes (passivo + ativo)</td><td>[xx]</td></tr><tr><td>Testes passivos previstos</td><td>[xx]</td></tr><tr><td>Testes ativos previstos</td><td>[xx]</td></tr></tbody></table> (Os valores devem estar alinhados ao Planejamento Operacional Regional)			Item	Quantidade estimada	Número mínimo de operações	[xx]	Número total estimado de testes (passivo + ativo)	[xx]	Testes passivos previstos	[xx]	Testes ativos previstos	[xx]
Item	Quantidade estimada											
Número mínimo de operações	[xx]											
Número total estimado de testes (passivo + ativo)	[xx]											
Testes passivos previstos	[xx]											
Testes ativos previstos	[xx]											
C. Estrutura Operacional Prevista I.Equipamentos necessários: - Etilômetro passivo: [xx unidades] - Etilômetro ativo: [xx unidades] - Bocais descartáveis: [xx unidades] - Cones: [xx unidades] - Balizadores: [xx unidades] - Barreiras: [xx unidades] - Lanternas de sinalização: [xx unidades] - EPIs (coletes refletivos, lanternas manuais etc.): [xx unidades] II.Equipes envolvidas - Agentes de fiscalização (trânsito): [xx] - Segurança pública (municipal ou estadual): [xx] - Apoio administrativo / registro: [xx]												
D. Dias e Horários Preferenciais (em conformidade com o padrão estadual: noites de sexta, sábado e vésperas de feriado) <table><thead><tr><th>Dia</th><th>Faixa horária sugerida</th><th>Justificativa</th></tr></thead><tbody><tr><td>[DD/MM/AAAA]</td><td>[00:00]</td><td>[descrever justificativa]</td></tr><tr><td>[DD/MM/AAAA]</td><td>[00:00]</td><td>[descrever justificativa]</td></tr></tbody></table>			Dia	Faixa horária sugerida	Justificativa	[DD/MM/AAAA]	[00:00]	[descrever justificativa]	[DD/MM/AAAA]	[00:00]	[descrever justificativa]	
Dia	Faixa horária sugerida	Justificativa										
[DD/MM/AAAA]	[00:00]	[descrever justificativa]										
[DD/MM/AAAA]	[00:00]	[descrever justificativa]										
E. Critérios Técnicos de Priorização de Locais - Histórico de sinistros graves (INFOSIGA). - Regiões com fluxo noturno significativo. - Vias arteriais com bares, eventos ou atrativos noturnos.												

Indicações das equipes locais de segurança pública.
Coordenadas geográficas
☐ Declaro que o arquivo de georreferenciamento da intervenção (formato KMZ) foi elaborado conforme o Manual Operacional e está sendo enviado junto a esta proposta.

4.2. Cronograma de Execução e Registro das Operações
(Documento que organiza o calendário das operações e facilita o monitoramento e a prestação de contas ao Detran-SP.)

4.2.1. Calendário Programado

Nº da operação	Data	Horário	Local previsto	Equipes envolvidas	Testes estimados	Observações
1	[DD/MM/AAAA]	[00:00]	[Preencher local previsto]	[Preencher equipes envolvidas]	[xx]	[Preencher observações identificadas]
2	[DD/MM/AAAA]	[00:00]	[Preencher local previsto]	[Preencher equipes envolvidas]	[xx]	[Preencher observações identificadas]
3	[DD/MM/AAAA]	[00:00]	[Preencher local previsto]	[Preencher equipes envolvidas]	[xx]	[Preencher observações identificadas]
4	[DD/MM/AAAA]	[00:00]	[Preencher local previsto]	[Preencher equipes envolvidas]	[xx]	[Preencher observações identificadas]
5	[DD/MM/AAAA]	[00:00]	[Preencher local previsto]	[Preencher equipes envolvidas]	[xx]	[Preencher observações identificadas]
...	[DD/MM/AAAA]	[00:00]	[Preencher local previsto]	[Preencher equipes envolvidas]	[xx]	[Preencher observações identificadas]

Diante do exposto, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

(Local, data)

(NOME E ASSINATURA DO GESTOR DA PROPOSTA)
(CARGO)

CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

[Município, data]

Prezados(as),

O Município de [nome do município] vem informar os dados da conta bancária exclusiva, aberta no Banco do Brasil S/A, destinada especificamente à movimentação dos recursos vinculados ao Programa Respeito à Vida.

Banco:	001 – Banco do Brasil
Endereço:	
Telefone:	
Agência nº:	
Conta nº:	

Diante do exposto, colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

(nome e assinatura do responsável financeiro)

CARGO DO RESPONSÁVEL FINANCEIRO

(nome completo e assinatura do gestor do convênio)

NOME DO CARGO

CÓPIAS DOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE - DADOS CADASTRAIS

CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG) – FRENTE E VERSO



OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]
OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao

Departamento Estadual de Trânsito de São Paulo – DETRAN-SP

Diretoria de Segurança Viária

Assunto: Encaminhamento de Documentação – Prestação de Contas

Conforme orientações no edital de chamamento e Manual Operacional pelo Programa Respeito à Vida, o Município de [Nome do Município] encaminha, por meio deste ofício, a documentação exigida para a Prestação de Contas do financiamento recebido para execução das ações previstas no Componente X – Programa Respeito à Vida.

O presente expediente contempla os seguintes documentos, conforme edital e instruções recebidas:

- 1. Extrato bancário da conta vinculada com saldo final zerado
- 2. Extrato das aplicações no mercado financeiro
- 3. Relatório de execução físico-financeira
- 4. Demonstrativo integral de receitas e despesas
- 5. Planilha de acompanhamento contábil
- 6. Cópias das notas fiscais e notas de empenho
- 7. Relatório fotográfico da execução
- 8. Declaração de Comprometimento de Utilização de Recursos Públicos

Reiteramos o compromisso deste município com a aplicação responsável dos recursos públicos e permanecemos à disposição para esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

(nome completo e assinatura do responsável financeiro)
NOME DO CARGO

(nome completo e assinatura do gestor do convênio)
NOME DO CARGO

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICIPIO]
DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

Eu, (Nome Completo do Declarante), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº XXXXX e inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº XXXXX, residente e domiciliado(a) na [Endereço Completo: Rua, Número, Bairro, Cidade, Estado, CEP].

Na qualidade de (Cargo/Função do Declarante ou Representante Legal do Município) (Nome Completo), inscrita no CNPJ sob o nº (Número do CNPJ), com sede em (Endereço Completo da Entidade/Órgão), DECLARO, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, em especial as previstas na Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), que os recursos públicos recebidos, no valor total de R\$ XXXXX [Valor total da verba por extenso], provenientes do Termo de Convênio, foram integralmente aplicados na (Finalidade específica da verba) durante o período de (Data de Início) a (Data de Término), conforme as normas vigentes e a finalidade pactuada.

Declaro ainda, que tais recursos foram utilizados de forma lícita, transparente e em estrita observância aos princípios da Administração Pública, previstos no Art. 37 da Constituição Federal, quais sejam: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Afirmo que a aplicação dos referidos recursos ocorreu em conformidade com o plano de trabalho/projeto aprovado, com as normas legais e regulamentares pertinentes, e que todas as despesas foram devidamente comprovadas, registradas e encontram-se à disposição dos órgãos de controle para fins de fiscalização e auditoria.

Por fim, declaro que não houve qualquer desvio de finalidade, enriquecimento ilícito, lesão ao erário ou violação aos princípios administrativos que configurem ato de improbidade administrativa, nos termos dos artigos 9º, 10 e 11 da Lei nº 8.429/1992.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

[Local, data]

(Assinatura do Declarante/Representante Legal)

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS

Convênio nº [XX]/2025

RECEITAS	DESPESAS
Recursos Recebidos em Transferência	Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos
Rendimentos de Aplicação Financeira	
Total de Receitas: R\$ _____	Total de Despesas: R\$ _____
Saldo (Recolhido / a Recolher): R\$ _____	

Declaro que as informações deste demonstrativo são verdadeiras e correspondem à execução realizada.

(nome completo e assinatura do responsável financeiro)
NOME DO CARGO

(nome completo e assinatura do responsável técnico)
NOME DO CARGO

[PAPEL TIMBRADO DO MUNICÍPIO]

PLANILHA DE ACOMPANHAMENTO CONTÁBIL

Município:	Data de recebimento da parcela:
Processo SEI:	Valor da parcela:

Débito/ Histórico	Valor R\$	Crédito/ Histórico	Valor R\$				
Saldo anterior:	R\$	Pagamento conforme relação:	R\$				
Parcela nº							
Rendimento de aplicação financeiras no período de DD/MM/AA a DD/MM/AA	R\$	Saldo bancário em DD/MM/AA	R\$				
TOTAL		TOTAL					
MATERIAL	Quantidade	NF/FAT nº	Data	Valor R\$	Empenho nº	Data	Valor R\$
			DD/MM/AA	R\$		DD/MM/AA	R\$
SERVIÇO	Quantidade	NF/FAT nº	Data	Valor R\$	Empenho nº	Data	Valor R\$
			DD/MM/AA	R\$		DD/MM/AA	R\$
TOTAL							

(nome completo e assinatura do gestor do convênio)
NOME DO CARGO

(nome completo e assinatura do responsável financeiro)
NOME DO CARGO

(nome completo do prefeito)
PREFEITO(A) DO MUNICÍPIO XXXXXX

DIRETORIA DE SEGURANÇA VIÁRIA

Roberta dos Reis Mantovani | Diretora de Segurança Viária

Marta Pires Barbosa | Assessora Especial

COORDENADORIA GERAL DE SEGURANÇA VIÁRIA

Everaldo Valenga Alves | Coordenador Geral de Segurança Viária

Marília Campos Hildebrand | Coordenadora de Integração dos Sistemas de Trânsito

Luciana Suguinoshita | Divisão do Plano Estadual de Segurança Viária

Cristiane Collin do Val | Serviço de Integração com Municípios

Silvana Fonseca Cortona | Serviço de Gestão de Recursos

Stephane Steinhorst de Lima | Serviço de Análise Técnica

Edson Ferreira Costa Junior | Divisão de Engenharia de Trânsito

Andros Leite da Silva | Serviço de Fiscalização das Intervenções

Douglas Vieira Farias | Serviço de Engenharia de Trânsito

Eduardo Cesar Bohn | Divisão de Integração para Segurança no Trânsito

Martina Buazar Egregi Horvath | Serviço para Segurança no Trânsito

Arthur Nishiyama | Assistente

Kaori Leticia Kimura | Assistente

Larissa Cristina Reis | Assistente

Maria Cristina da Silva | Assistente

