**ANEXO VIII**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - Objeto**

1.1 - Constitui objeto do edital a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio operacional e gerenciamento eletrônico das manutenções da frota da Prefeitura Municipal de Matutina, com uso de tecnologia para identificação individual de cada item e implantação de sistema informatizado via internet, disponibilizando rede de estabelecimentos credenciados (oficinas, autopeças e concessionárias, etc.) para fornecimentos de peças e execução de serviços de manutenções corretivas e preventivas.

1.2 - Descrição dos itens:

Manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de Matutina, compreendendo todos os serviços preventivos e corretivos necessários, bem como fornecimento de peças e acessórios multimarcas, incluindo pneus, câmaras, óleos, filtros etc., através de rede de estabelecimentos credenciados;

1.2.1 - A manutenção preventiva compreende todos os serviços executáveis em concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos, obedecendo às recomendações do fabricante dos veículos, máquinas e equipamentos. São exemplos de manutenção preventiva: trocas de pneus, protetores e câmaras; alinhamento e balanceamento de rodas; troca de óleo de motor, câmbio, diferencial, óleo de freio, líquido de arrefecimento; filtro de óleo, de ar e de ar condicionado; lubrificação de veículos; lavagem simples e completa, inclusive de motor; lavagem geral com polimento, aspiração e lubrificação; reposição de palhetas de limpador, correias de alternador/gerador; substituição de itens de motor; limpeza de motor e bicos injetores; regulagem de bombas e bicos injetores; troca de lona e pastilha de freio, mangueiras; troca de peças do veículos, conserto geral do veículos; outros serviços constantes no manual dos veículos, máquinas e equipamentos.

1.2.2 - A manutenção corretiva compreende todos os serviços executáveis em concessionárias, oficinas multimarcas e centros automotivos para correção de defeitos aleatórios resultantes do desgaste e/ou eficiências de operação, manutenção e fabricação, garantindo a operacionalidade dos veículos, máquinas e equipamentos, além de preservar a segurança de pessoas e materiais. São exemplos de manutenção corretiva: serviços de retífica de motor; montagem e desmontagem de jogo de embreagem; serviços de instalação elétrica; serviços no sistema de injeção eletrônica; capotaria; tapeçaria; funilaria e pintura; serviços no sistema de arrefecimento; serviços no sistema de ar-condicionado; reboque de veículos; conserto de pneus; entre outros da espécie.

1.2.3 - Inclui-se nos serviços de manutenção a remoção de veículos, máquinas e equipamentos através de veículos especiais (guincho), por de rede de credenciados especializados em transporte em suspenso, por guinchamento, para remoções e socorros mecânicos.

1.2.4 - O fornecimento de peças, acessórios e serviços de manutenção deve ocorrer através de uma rede de distribuição, cobrindo os principais Municípios do Estado de Minas Gerais.

1.3 - O serviço objeto deste Termo de Referência deverá ser prestado de forma contínua, via Web, em tempo real, com transações validadas através de senhas de segurança pessoais e permitir a emissão de relatórios gerenciais de controle de gastos de toda a frota da Prefeitura Municipal de Matutina.

1.4 - O serviço objeto deste Termo de Referência será remunerado na forma de taxa de administração, calculada sobre o valor de aquisição de peças e acessórios e manutenção de veículos, máquinas e equipamentos efetivamente consumidos no período de vigência do contrato.

1.5 - O valor anual da despesa com lubrificantes, pneus, aquisição de peças e contratação de serviço de manutenção de veículos, máquinas e equipamentos, dentre outros foi estimado em R$794.371,26 (setecentos e noventa e quatro mil, trezentos e setenta e um reais e vinte e seis centavos) por ano, valor de referência de gasto pela prefeitura no ano de 2022 e 2023, ano após a Pandemia e que os preços de peças e serviços aumentaram consideravelmente.

1.6 - O valor estimado no subitem 1.5 não obriga a Prefeitura à execução de despesa de igual valor, tratando-se apenas de valor de referência com base nas despesas dos últimos exercícios.

1.7 - O quantitativo de veículos, máquinas e equipamentos que compõe a frota da Prefeitura, por centro de custo, placa, marca e modelo está relacionado no edital e neste anexo, porém a Prefeitura pode incluir ou retirar veículos a qualquer momento de acordo com seu interesse.

**2 - Justificativa da Contratação**

2.1 - A contratação da empresa para prestação dos serviços objeto da licitação visa atender as necessidades de todas as secretarias da Prefeitura Municipal em aquisição de serviços, peças e manutenção da frota, permitindo que os veículos, máquinas e equipamentos estejam em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação a qualquer tempo, a fim de que as atividades que dependem deles para seu desenvolvimento não sofram descontinuidade.

2.2 - Visa, também, promover a otimização, padronização e racionalização nos serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos pelas diversas secretarias em caráter contínuo e ininterrupto.

2.3 - A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas com a frota de veículos, gerando expectativas de redução de custos que envolvam manutenção, bem como do maior controle da frota por meio de relatórios gerenciais e da possibilidade de definir parâmetros de utilização e restrições diferenciadas relacionadas aos veículos e usuários.

2.4 - A necessidade da administração das manutenções de frota municipal via sistema de gestão e controle se dá pelo fato da alta demanda assim como a possibilidade de negociação de valores (via 03 orçamentos obrigatórios), o controle efetivo do que foi de fato executado via emissão da ordem de serviço pelo fornecedor assinada pelo motorista que levou o ítem para a manutenção e ainda a emissão de requisição pelo coordenador da pasta atestando que está aprovado e correto.

2.5 - Uma vez associados os orçamentos, ordem de serviço e requisição, o Setor de Frotas realiza a conferência e estando em conformidade aprova via sistema.

2.6 - Justifica-se a escolha do sistema de gerenciamento, considerando a viabilidade de controle econômico e técnico, além de ser mais vantajoso principalmente no que tange à fiscalização e no desenvolvimento dos trabalhos.

2.7 - Conforme se infere na tabela abaixo, o município de Matutina/MG efetuou elevados gastos com manutenção de veículos nos anos 2020 e 2021, não fosse o sistema de gerenciamento, os custos certamente seriam maiores, haja vista que o município não teria o leque de opções mais econômicas disponíveis para a realização dos serviços.

2.8 - Além disso, em um município de pequeno porte como Matutina, com a escassez de recursos humanos disponíveis, não seria vantajoso procurar caso a caso, individualmente, meios para se efetivar a manutenção dos veículos, sob pena de causar sérios prejuízos por conta da demora em se solucionar o problema.

2.9 - O Sistema de Gerenciamento supre, a só tempo, a necessidade de econômica por parte do erário municipal e a vantajosidade com recursos humanos e técnicos que envolvem a manutenção da frota.

**3 - Dos Preços e Critério de Seleção**

3.1 - A seleção da proposta mais vantajosa para a Prefeitura Municipal de Matutina deverá ser realizada observando-se o critério de MENOR PREÇO, que corresponde ao valor percentual da Taxa de Administração, com no máximo duas casas decimais.

**4 - Da Garantia da Economicidade durante a Execução Contratual**

4.1 - Para a execução de quaisquer serviços e aquisição de quaisquer peças, deverão ser providenciados pela Prefeitura, no mínimo, 03 (três) orçamentos/cotações, através do sistema da contratada, com o objetivo de serem analisados, devendo ser autorizado o de menor valor pelo Gestor do Contrato.

4.2 - A Prefeitura definirá, antes da apresentação dos orçamentos, a origem e a marca das peças a serem utilizadas, podendo optar entre peças genuínas, originais, devendo tal escolha ser devidamente justificada.

4.3 - O preço a ser ofertado para peças e acessórios genuínos são os constantes na tabela de preços à vista praticada pelos estabelecimentos;

4.4 - A Prefeitura deverá adquirir as peças ou acessórios considerando o menor preço ofertado, considerando-se também o local onde os serviços serão executados, avaliando e justificando o custo/benefício.

**5 - Da Garantia de Peças e Serviços**

5.1 - Fornecer garantia mínima conforme abaixo estabelecido:

5.1.1 - Mínimo de 6 (seis) meses para as peças originais repostas e instaladas a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou fatura(s) ou o prazo estabelecido pelo fabricante da peça, se for maior que 06 meses, prevalecendo assim, em qualquer hipótese a garantia mínima de 06 (seis) meses;

5.1.2 - 30 (trinta) dias para os serviços que não requeiram a utilização de peças, a partir da emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is) ou fatura(s);

5.1.3 - Substituir o material defeituoso ou corrigir defeitos de fabricação no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de comunicação da Prefeitura Municipal.

**6 - Das Exigências à Rede Contratada**

6.1 - Dispor de locais, mão de obra e ferramentas adequados para atendimento das manutenções de veículos, máquinas e equipamentos;

6.2 - Dispor de equipe técnica especializada e de profissionais qualificados para realização dos serviços e atendimento das demandas;

6.3 - Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de acordo com sua especialidade, com fornecimento de peças, componentes e demais materiais destinados à manutenção da frota, nas suas instalações;

6.4 - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por ela, seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, inclusive aos decorrentes de serviços prestados ou peças fornecidas com vícios ou defeitos, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato.

6.5 - Executar fielmente dentro das melhores normas técnicas os serviços que lhe forem confiados, de acordo com as especificações de fábrica e rigorosa observância aos demais detalhes emanados e/ou aprovados pela Prefeitura, bem como executar tudo o que não for explicitamente mencionado, mas que seja necessário à perfeita execução dos serviços.

6.6 - Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não maior que o original, as peças substituídas ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pela Prefeitura, decorrente de sua culpa, inclusive por emprego de mão-de-obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos pela Prefeitura, mas cujas irregularidades venham a surgir quando da aceitação e/ou dentro do prazo de garantia.

6.7 - Somente utilizar peças, materiais e acessórios genuínos, originais, desde que atendidas às recomendações do fabricante do veículo, não podendo valer-se, em nenhuma hipótese, de itens recondicionados, salvo nos casos excepcionais com autorização escrita pela Prefeitura.

6.8 - Não aplicar materiais/serviços sem prévia autorização da Prefeitura Municipal.

6.9 - Disponibilizar local adequado para inspeção prévia de todas as peças a serem substituídas nos veículos, fornecendo relação e seus respectivos códigos, que serão verificados pelo Gestor designado pela Prefeitura.

6.10 - Durante o atendimento do veículo a rede credenciada pela contratada deverá:

6.10.1 - Receber e inspecionar o veículo da Prefeitura Municipal.

6.10.2 - Enviar para Prefeitura, preferencialmente pela Internet, através do sistema informatizado da contratada, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados no veículo, com as descrições das peças, marcas das peças, números das peças, materiais, e serviços com os tempos de execução em horas e preços;

6.10.3 - Somente executar os serviços após autorização expressa, neste caso a senha de aprovação da Prefeitura Municipal/Gestor do contrato, através do sistema informatizado da contratada.

6.11 - Fornecer peças, componentes e materiais com preços à vista.

**7 - Estimativa de Preços e Disponibilidade Orçamentária e Financeira para a Despesa Anual**

7.1 Apurado o valor unitário da Taxa de Administração praticado na região, pelo serviço de gerenciamento das manutenções das frotas dos municípios vizinhos, limitamos ao máximo de 1% (um por cento) o percentual a ser contratado.

7.2 - As despesas decorrentes da execução do contrato importarão no valor global anual estimado R$794.371,26 (setecentos e noventa e quatro mil, trezentos e setenta e um reais e vinte e seis centavos) por ano, valor de referência de gasto pela prefeitura no ano de 2022 e 2023, ano após a Pandemia e que os preços de peças e serviços aumentaram consideravelmente, não incluso a taxa de administração.

7.3 - Os desembolsos decorrentes da presente contratação correrão em recurso designado no Orçamento da Prefeitura Municipal, prescrito na Dotação Orçamentária:

02.01.01 – Secretaria Municipal de Administração e Finanças e Finanças - 04.122.1001.2032 – Manutenção das Atividades de Administração e Finanças – 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Ficha 46 - Fonte 1500.

**8 - Da Rede Credenciada**

8.1 O licitante deverá comprovar em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato, que possui rede de estabelecimentos credenciados para manutenção de veículos, máquinas e equipamentos (concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento), devidamente equipados para aceitar as transações do sistema integrado.

8.2 A contratada deverá manter as redes credenciadas de concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento durante a vigência do contrato, no caso de descredenciamento de um credenciado a contratada deverá imediatamente providenciar sua substituição;

8.3 A rede de concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento deverão estar credenciados e devidamente equipados para aceitar as transações do sistema em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.3. A contratada deve atender às solicitações de credenciamento de novos estabelecimentos a qualquer tempo, buscando efetivá-lo em prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

**9 - Prazos de Execução dos Serviços**

9.1 – A implantação do sistema de gerenciamento da manutenção deverá ocorrer até 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato, incluindo a instalação de todos os equipamentos necessários à operação do sistema, o credenciamento dos estabelecimentos comerciais indicados pela Prefeitura, bem como o credenciamento e treinamento dos gestores e condutores.

9.2 - O início efetivo da prestação dos serviços dar-se-á com a implantação do sistema, devidamente testado e aprovado pela Prefeitura.

9.3 - O prazo para atendimento e solução de problemas de assistência técnica pela contratada não poderá ser superior a 4 (quatro) horas em dias úteis, considerando o horário comercial de 08 horas as 18 horas, devendo apresentar justificativa e solicitação de dilatação deste prazo por escrito, quando for o caso.

**10 - Obrigações da Contratada**

10.1 – Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto do Contrato, respeitando todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato.

10.2 - Fornecer os serviços objeto do contrato, parceladamente e de forma continuada durante a validade do contrato.

10.3 - Apresentar documento fiscal relativo aos serviços prestados e de acordo com o preço fixado em contrato.

10.4 - Credenciar concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de peças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento para remoções e socorros mecânicos, sempre que houver interesse da Prefeitura, independentemente da bandeira, nas localidades e percursos previstos.

10.5 - Garantir que toda peça seja nova e original e efetivamente instalada no veículo, máquina e equipamento da frota da Prefeitura indicado (evidenciar através de fotos), e que as redes credenciadas devolvam a Prefeitura todas as peças substituídas, exceto quando a substituição acontecer “na base de troca”, que somente poderá ocorrer sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura.

10.6 - Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à Prefeitura, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causado por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.

10.7 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

10.8 - Garantir que as concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos e distribuidores de peças e pneus credenciados forneçam peças, componentes, acessórios e outros materiais de uso solicitados, sejam eles distribuídos ou comercializados pelo fabricante ou montadora dos veículos, máquinas e equipamentos ou pelo comércio e indústria automotivos e afins, definidas pelas seguintes características e procedências:

10.8.1- Originais genuínos produzidos e/ou embalados e com controle de qualidade do fabricante/montadora do veículo, máquina e equipamento e constantes de seu catálogo;

10.8.2 - Originais do fornecedor da montadora do veículo, máquina e equipamento, atendidos os mesmos padrões e níveis de qualidade por este exigido, sendo as mesmas recomendadas ou indicadas em seu catálogo;

10.8.3 - De outros fabricantes, cujo produto atenda os níveis de qualidade e aplicabilidade recomendados ou indicados pelo fabricante ou montadora do veículo, máquina e equipamento constantes ou não de seu catálogo, sob solicitação ou autorização formal da Prefeitura Municipal, caso demonstrada a impossibilidade de atendimento com base nos dois subitens anteriores.

10.9 - Relatar à Prefeitura qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos que forem solicitados, atendendo, prontamente, às reclamações e solicitações.

10.10 - Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais da Prefeitura Municipal, para permitir a importação de dados.

10.11 - Fornecer uma cópia do manual de utilização dos softwares de gerenciamento e de consolidação de dados, em língua portuguesa.

10.12 - Fornecer sistema de gerenciamento que permita a realização de cotações eletrônicas via Web, de preços na rede credenciada da contratada com no mínimo 03 (três) propostas sobre serviços a serem realizados e peças a serem adquiridas (evidenciar através de fotos), podendo cotar separadamente peças e serviços ao mesmo tempo para estabelecimentos distintos.

10.13 - O sistema da CONTRATADA deverá emitir, no estabelecimento credenciado, comprovante da transação (slip) contendo as seguintes informações:

10.13.1 - Quando da Manutenção: identificação do estabelecimento (nome e endereço); identificação do veículo (placa e modelo); identificação do condutor (nome e matrícula); identificação do centro de custo; hodômetro do veículo no momento da prestação dos serviços; serviços concretizados e peças substituídas (evidenciar através de fotos), com seus respectivos valores; data e hora da transação; valor total da operação.

10.14 - Na retirada do veículo pelo condutor, o mesmo deverá digitar a senha (que autorizará o estabelecimento a gerar a transação), e assinar o documento de retirada, emitido pelo estabelecimento credenciado.

10.15 - Adotar sistema de segurança que identifique o veículo, máquina e equipamento, ou outro sistema de gestão, de forma que impeça a manutenção de outros veículos, máquinas e equipamentos que não sejam autorizados pela Prefeitura, permitindo o controle sobre todas as manutenções, veículos, máquinas, equipamentos e usuários.

10.16 - Fornecer senhas e matrículas individuais para os funcionários próprios ou terceirizados que prestem serviços à Prefeitura com as devidas permissões:

10.16.1 - A Prefeitura deverá estabelecer níveis de permissão de acesso ao sistema de gerenciamento de manutenção, podendo um ou mais usuários ter acesso completo ou parcial de toda frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades.

10.16.2 - O sistema da contratada deverá permitir a Prefeitura criar senhas de acesso sem a intervenção da contratada.

10.16.3 - O sistema deverá efetuar eletronicamente o registro e o tratamento das informações de manutenção dos serviços, através do uso de equipamentos especializados de leitura e gravação instalados na rede credenciada.

10.16.4 - O sistema deverá evitar a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, caso haja algum problema por qualquer motivo, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.

10.16.5 - Deverá ser possível a troca periódica ou a validação de senha pessoal.

10.16.6 - A contratada deverá disponibilizar sistema para identificação dos veículos, máquinas e equipamentos e realização das manutenções na rede credenciada, sem ônus para a Prefeitura.

10.16.7 - Facultar à fiscalização da Prefeitura pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos.

10.17 - Fornecer assistência técnica permanente para o sistema.

10.18 - Treinar e capacitar os servidores indicados pela Prefeitura a utilizar todos os recursos do sistema, assumindo os custos decorrentes.

10.19 - Proporcionar à Prefeitura, a cada 06 meses e ao término do contrato, todos os dados compilados, em meio eletrônico, relativo ao período da vigência do contrato.

10.20 - Manter listagem eletrônica atualizada da rede de postos de combustível, concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de peças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento, credenciados e integrados ao sistema eletrônico de gerenciamento, informando as eventuais inclusões e exclusões.

10.21 - Designar um preposto perante a contratada para prestar, de forma ininterrupta, todos os esclarecimentos necessários e atender as reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato. Esse atendimento deverá ser feito de maneira contínua, inclusive nos finais de semanas, a fim de garantir o permanente funcionamento da frota da Prefeitura.

10.22 - Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Prefeitura ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços a contratada.

10.23 - Responsabilizar-se pelo desembolso necessário à implantação do sistema, tais como: instalação dos equipamentos de leitura, gravação e transmissão de dados, credenciamento da rede de empresas fornecedoras, manutenção do sistema, treinamento do pessoal e fornecimento de manuais de operação, despesas relacionadas a softwares e outras, todos cobertos pela taxa de administração.

10.24 - Garantir que toda a rede credenciada colocada à disposição da Prefeitura seja formada por empresas idôneas.

10.25 - Implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o serviço de gerenciamento da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, envolvendo o fornecimento e operação de um sistema informatizado e de identificação para cada veículo, máquina e equipamento sem qualquer custo adicional para a Prefeitura, que habilitará os motoristas, condutores e gestores da frota para aquisição de produtos e serviços junto à rede credenciada da contratada.

10.26 - A implantação pela contratada compreende:

a) Planejamento da implantação e validação pela Prefeitura;

b) Cadastramento e registro dos veículos, máquinas e equipamentos da frota da Prefeitura;

c) Cadastramento de todos os usuários e gestores do sistema, com seus respectivos centros de custo, e conforme níveis de acesso informado pela Prefeitura;

d) Cadastramento de todos os motoristas e condutores dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura;

e) Apresentação da Rede Credenciada de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

f) Credenciamento de novas concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento, se a Prefeitura assim solicitar;

g) Descredenciamento de concessionárias, oficinas multimarcas, centros automotivos, distribuidores de autopeças e pneus e de transporte em suspenso por guinchamento mediante solicitação da Prefeitura, desde que justificado.

h) Identificação visual e divulgação da rede credenciada.

i) Implantação e parametrização dos sistemas tecnológicos.

j) Treinamento de usuários, gestores, motoristas e condutores.

k) Treinamento da rede credenciada.

10.27 - Manter estrutura de consultoria permanente (on line) durante a vigência contratual, inclusive mediante visitas programadas.

10.28 - Pagar pontualmente à rede credenciada pelos serviços realizados e pelas peças fornecidas, ficando claro que a Prefeitura não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da contratada.

10.29 - Disponibilizar nota fiscal eletrônica com descrição detalhada de todos os serviços prestados.

10.30 - Dispor permanentemente para a Prefeitura, por meio de mídia eletrônica, todos os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término.

10.31 - Desenvolver, às suas expensas, sistema informatizado de gerenciamento do serviço, compatível com o ambiente seguro, via Web, em tempo real, interligando os locais de atendimento com a Prefeitura.

10.32 - Treinar e capacitar os funcionários indicados pela Prefeitura, habilitando-os a utilizar todos os recursos do sistema.

10.33 - Prover suporte técnico presencial ou por telefone e acesso remoto, sem custo para a Prefeitura.

10.34 - Manter equipamentos específicos e softwares necessários à prestação dos serviços, na sede da Prefeitura Municipal ou em locais determinados pela Prefeitura, para utilização durante o prazo da vigência contratual, se for o caso, devendo apresentar listagem contendo suas identificações e numerações.

10.35 - Fornecer software de gerenciamento integrado, que permita a emissão de relatórios gerenciais de controle da situação, de manutenção de cada um dos veículos, máquinas e equipamentos da frota.

10.36 - Prestar assistência técnica de forma a permitir o acesso on-line ao sistema de gerenciamento da frota.

10.37 - Todo e qualquer ônus referente a direitos de propriedade industrial, marcas e patentes, segredos comerciais e outros direitos de terceiros, bem como a responsabilidade por sua violação, suas consequências e efeitos jurídicos, são de responsabilidade da contratada, se esta tiver dado causa por sua culpa ou dolo, que deverá por eles responder, e defender a Prefeitura em juízo, ou fora dele, contra reclamações relacionadas com o assunto;

10.38 - A utilização dos equipamentos será precedida de treinamento específico e obedecerá aos manuais e procedimentos que os acompanharem, sendo de responsabilidade da contratada, a manutenção e/ou substituição dos equipamentos que se mostrarem insatisfatórios à plena execução dos serviços.

10.39 - Oferecer treinamento para gestores e servidores da Prefeitura, nos softwares utilizados pela contratada, visando o gerenciamento de todo o sistema.

10.39.1 - O treinamento deverá ser prestado no edifício-sede da Prefeitura Matutina, em até 30 dias após a assinatura do contrato, em data e horário a serem definidos pelas partes.

10.39.2 - A infraestrutura: microcomputadores, ambiente e outras necessidades serão de responsabilidade da Prefeitura, portanto deverá ser agendado com antecedência mínima de 15 dias do início do contrato.

10.39.3 - A contratada é responsável pela segurança de toda a informação armazenada da Prefeitura, assim como pela informação que trafegue pela internet, assumindo o compromisso de implantar controles que mitiguem os riscos de perda de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação da Prefeitura.

10.40 - A contratada deverá disponibilizar funcionalidades para controle de manutenção que deverão permitir a obtenção, no mínimo, das seguintes informações cadastrais e gerenciais:

a) Cadastro de veículos, máquinas e equipamentos por marca; modelo; ano de fabricação; chassi; cor; patrimônio; placa; unidade de lotação etc.

b) Cadastro de usuários, gestores e motoristas.

c) Relatório de manutenção automotivo (peças, pneus e serviços): por veículo, por máquina e por equipamento, por login, por unidade credenciada, por data, por período, por unidade de lotação etc.

d) Demonstrativo de desempenho dos veículos, máquinas e equipamentos por condutor, por tipo, por localidade, contendo a média de consumo dos serviços, por km rodado, os dados do condutor que está utilizando o serviço, o tipo do serviço utilizado, a quantidade utilizada, o preço pago, o desempenho do veículo, máquina e equipamento, a data, o horário e o local de utilização do serviço.

e) Extrato analítico/sintético por centros de custo, contendo todos os serviços de manutenção, individualmente discriminados por veículo, máquina e equipamento, apresentando data, hora, local, quilometragem atual, além de relatório completo das peças substituídas, componentes, materiais, mão-de-obra, preços cobrados e serviços empregados.

f) Demonstrativo de evolução das despesas e de utilização.

g) Criação e recebimento de orçamentos (no mínimo 03 por serviço/aquisição) podendo cotar separadamente o mesmo orçamento em peças e serviços a oficinas distintas, com função de avaliação e aprovação de orçamentos e função de parcelamento de manutenções aprovadas.

h) Possibilitar o anexo de fotos no histórico dos orçamentos dos serviços executados e peças adquiridas;

i) Controle de garantia no formato de datas e quilometragens;

j) Controle de sinistro dos veículos;

k) Outras informações de interesse da Prefeitura.

10.41 - Disponibilizar através do sistema a possibilidade de exportação de dados para várias tecnologias (xls, txt, pdf, xml e outras);

10.42 - Manter a identificação visual da sua rede credenciada em local visível;

10.43 - Manter-se, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n º 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for.

10.44 - O Sistema deve oferecer para a Prefeitura o modelo de [Workflow](http://www.google.com.br/url?q=workflow&url=/aclk%3Fsa%3DL%26ai%3DCszl0OtVwS9u-LMX28AaaheUWp4PYnAGb_-vtDYb18gYIABACIMHW_w4oAlCxxJ6V-_____8BYM3A54CcA8gBAakCsUxy6u3foT6qBBNP0L4FP7XtMy85jAY4GWB--Y_g%26sig%3DAGiWqtxX1QuakvCbRVRKXpLLA0i7_LNGgw%26q%3Dhttp://www.pixsoft.com.br/prod_sol.htm&rct=j&ei=OtVwS435KsWe8Aa7uoy3Cw&usg=AFQjCNHkQmDSdWE5oogMi45a1YAHtP5zaA) do orçamento, indicando o que foi concluído, qual etapa falta ser concluída, para identificar possíveis evoluções no processo dando velocidade nas aprovações e reprovações dos orçamentos, sendo que o orçamento seja o espelho da visualização que o estabelecimento possui, facilitando a comunicação entre a Prefeitura e o estabelecimento;

10.45 - Guardar sigilo sobre as informações da Prefeitura constante do seu banco de dados devendo mantê-las arquivadas e disponíveis para a Prefeitura, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos.

10.46 - Providenciar a integração das informações de manutenção do sistema de gestão com o sistema de gerenciamento da Prefeitura, HABEAS DATA.

10.47 - Comunicar o Setor de Frotas, com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, qualquer tipo de interrupção do sistema e manutenção da frota.

**11 - Obrigações do Contratante**

11.1 - Prestar a contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços, providenciando as informações para o lançamento no sistema em tempo hábil para a execução pela contratada dos prazos estimados neste Termo de Referência.

11.2 - Devolver a contratada, ao final do período de vigência do contrato, todos os materiais e equipamentos envolvidos na presente contratação, cedidos à Prefeitura em regime de comodato, no estado em que se encontrarem.

11.3 - Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.4 - Fornecer a relação dos veículos, máquinas e equipamentos pertencentes à Prefeitura, autorizados a utilizar os serviços.

11.5 - Solicitar a contratada a substituição dos estabelecimentos credenciados que forem considerados incompatíveis com o objeto deste contrato, bem pedir a inclusão de novas empresas.

11.6 - Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

11.7 - Efetuar o pagamento a Contratada, dentro dos prazos estabelecidos no Contrato;

11.8 – Emitir Ordem de Compras.

11.9 – Atestar a prestação do serviço do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

11.10 - Proporcionar todas as facilidades para que o(s) fornecedor(s) possa(m) cumprir sua(s) obrigação(ões) dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo;

**12 - Gestão/Fiscalização do Contrato**

12.1 Observado o disposto no artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, serão responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato os Secretários Municipais, com acompanhamento do Setor de Frotas desta Prefeitura Municipal, esclarecimentos pelo telefone: (34) 3674 1220/1230 ou e-mail: licitacaomat@matutina.mg.gov.br

12.2 - As Secretarias Municipais atuarão como gestor/fiscal do contrato.

12.3 - Compete ao Setor de Compras expedir a ordem de compra e pré-empenho.

12.5 - Cabe ao setor responsável pela liberação e acompanhamento dos serviços o recebimento e conferência da nota fiscal. Bem como encaminhar a nota fiscal devidamente liquidada ao setor de contabilidade desta Prefeitura

**13 - Condições de Pagamento e Faturamento**

13.1 - A Prefeitura efetuará o pagamento dos serviços em até 30(trinta) dias, contados a partir do recebimento das notas fiscais certificadas pelo Gestor/Coordenador do contrato, estando com todos os documentos de suporte anexos e corretos;

13.2 - A contratada deverá apresentar as notas fiscais à Prefeitura Municipal de Matutina, CNPJ 18.602.102/0001-42, Endereço: Rua José Londe Filho, nº 354, Centro, CEP 38.870-000, devendo o primeiro faturamento ocorrer 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços e os subsequentes faturamentos ocorrerem na mesma data nos meses posteriores, até que seja finalizado o contrato.

13.2.1 - A nota fiscal deverá conter os números do contrato, processo administrativo licitatório e pregão referentes à sua contratação.

13.2.2 - A nota fiscal deverá conter o valor relativo à retenção para a Seguridade Social.

13.2.3 - A nota fiscal deverá conter o valor relativo à retenção do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza) com a respectiva alíquota, conforme CTM (Código Tributário Municipal) de cada município;

13.2.4 - Juntamente com a nota fiscal deverá ser apresentado a cópia da nota fiscal de aquisição de peças e serviços.

13.3 - Os pagamentos estão sujeitos às seguintes deduções e ou retenções:

a) Tributos, taxas e outros encargos incidentes na fonte;

b) Retenções e ou deduções determinadas por lei ou contratualmente previstas.

13.4 - Havendo qualquer restrição nas notas fiscais, estão serão devolvidas pelo Departamento de Frotas ao fornecedor, para que o mesmo proceda com a correção.

13.5 – A empresa contratada deverá disponibilizar a opção de parcelamento para as manutenções que ultrapassarem valores significativos para o não comprometimento do orçamento da Prefeitura no mês vigente.

**14 - Vigência Contratual**

14.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados de sua assinatura.

14.2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal n.º 8.666/93 e seus dispositivos;

**15 - Interrupção ou Bloqueio dos Serviços**

15.1 – De maneira alguma poderá ocorrer a interrupção do sistema sem que a Prefeitura/Setor de Frotas seja previamente comunicado.

15.2 - No caso de interrupção no fornecimento de manutenção da frota ou bloqueio de sistema/serviços, o Setor de Frotas da Prefeitura, representado pelo gestor, deverá ser avisado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, por telefone e e-mail, justificando o motivo da interrupção. O restabelecimento deverá ser feito imediatamente após a resolução dos problemas que causaram a interrupção.

**16 - Dos Relatórios**

16.1 - Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros e fiscais (ISS e ICMS) para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. 16.2 - Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:

a) Período (dia, semana, mês, etc.);

b) Veículo, unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades);

c) Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles; Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade em determinado período;

16.3 - Deverão ser disponibilizados ainda os seguintes relatórios:

16.4 - Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção;

16.5 - Duração da manutenção, que deverá abranger: o tempo entre a entrada do veículo no estabelecimento e o envio do orçamento final para aprovação (Tempo de orçamentação); o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (Indisponibilidade do veículo) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo (Tempo de retirada do veículo);

16.6 - Saldo de cota de cada veículo, unidade ou órgão/ entidade;

16.7 - Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção;

16.8 - Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema de gestão. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 07 (sete) dias corridos da realização de cada manutenção.

16.9 - Todos os dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.

**17 - Recursos Técnicos Necessários**

17.1 - A empresa contratada deverá operar como organização completa e independente, responsável pelas atividades de instalação de equipamentos necessários ao funcionamento do Sistema e a manutenção dos mesmos;

**18 - Veículos por secretaria (a quantidade total atual de veículos no Poder Executivo é de 56 (cinquenta e seis) unidades, podendo ser alterada para mais ou para menos no decorrer do contrato):**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secretaria Municipal de Administração** | | | | | | |
| Placa | Marca | Modelo | Ano | Chassi | Renavam | N° Patrimônio |
| PZR 9557 | Volkswagem | Fox CL MBV | 2017/2017 | 9BWAB45Z6H4043149 | 1119240236 | 3627 |
| QXE 5793 | Volkswagem | Fox CL | 2020/2020 | 9BWAB45Z4L4017481 | 1216570059 | 4253 |
| OWR 6081 | Shineray | XY 150 GY | 2013/2013 | LXYJCKL07D0379179 | 605749817 | 3116 |
| QNS7473 | Volkswagem | Fox CL MBV | 2017/2018 | 9BWAB45Z1J4020853 | 1141877888 | - |
| **Secretaria Municipal de Ação Social** | | | | | | |
| Placa | Marca | Modelo | Ano | Chassi | Renavam | N° Patrimônio |
| OPB 4136 | Volkswagen | Kombi Escolar | 2012/2013 | 9BWMF07X8DP004559 | 494127937 | 2953 |
| PZH 5436 | Volkswagen | Novo Gol TL MCV | 2017/2017 | 9BWAG45U1HP118280 | 1113687689 | 3618 |
| RFK 6F21 | Fiat | Uno Attractive 1.0 | 2020/2021 | 9BD195A4ZM0888525 | 1233869504 | 4314 |
| RUQ 4B51 | Chevrolet | ONIX 1.0 MTHB | 2022/2022 | 9BGEA48A0PG128880 | 1303545923 | 4692 |
| **Conselho Tutelar** | | | | | | |
| Placa | Marca | Modelo | Ano | Chassi | Renavam | N° Patrimônio |
| PUJ 5850 | Chevrolet | Spin 1.8L MT LT | 2014/2014 | 9BGJB75Z0EB281347 | 14574720 | 3144 |
| **Secretaria de Assessorias – Polícia** | | | | | | |
| Placa | Marca | Modelo | Ano | Chassi | Renavam | N° Patrimônio |
| QUX 1348 | Mitshubishi | L200 Triton | 2019/2020 | 93XXJKL1TLCK23645 | 1206928171 | - |
| QXW0E49 | Renault | Duster Zen 16 | 2020/2021 | 93YHJD207MJ671024 | 1249402201 | - |
| **Secretaria Municipal de Educação** | | | | | | |
| Placa | Marca | Modelo | Ano | Chassi | Renavam | N° Patrimônio |
| OXJ 9013 | Volkswagen | Ônibus 15.190 | 2014/2014 | 9532E82W1ER427177 | 7725807 | 3114 |
| PXN 0309 | Iveco | Ônibus Cityclass | 2015/2016 | 93ZL68CO1G8466235 | 1082102820 | 3439 |
| PYE 3762 | Iveco | Ônibus Wayclass | 2016/2016 | 93ZL68CO1G8469299 | 1094365464 | 3513 |
| QOZ 6881 | Iveco | Wayclass70C17HDE | 2018/2019 | 93ZL72CO1K8481281 | 1161831840 | 3852 |
| QXJ 5319 | Chevrolet | Spin 18L AT Premium | 2019/2020 | 9BGJP7520LB121140 | 1217948861 | 4252 |
| QXJ 5335 | Chevrolet | Spin 18L AT Premium | 2019/2020 | 9BGJP7520LB121301 | 1216932635 | 4266 |
| RMS 7F74 | Fiat | Ducato | 2020/2020 | 3C6EFVEK6LE118925 | 1258555090 | 4359 |
| PXJ 8085 | Fiat | Pálio Fire | 2015/2016 | 9BD17122ZG7570818 | 1078284900 | 3436 |
| RUG4J38 | Mercedes | Sprinter | 2022/2022 | 8AC907643NE213546 | 1299074100 | 4633 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Secretaria de Desenvolvimento Urbano** | | | | | | |
| Placa | Marca | Modelo | Ano | Chassi | Renavam | N° Patrimônio |
| OQM 9963 | Mercedes Benz | Atron 1719 K | 2013/2013 | 9BM693185DB932499 | 589250175 | 3055 |
| RFK 6F27 | Chevrolet | Montana LS2 | 2020/2020 | 9BGCA8030LB192474 | 1233866475 | 4311 |
| PMM 0094 | Randon | Retroescavadeira | 2013/2013 | 9AD406KED00051 | - | 3052 |
| **Secretaria de Desenvolvimento Rural** | | | | | | |
| Placa | Marca | Modelo | Ano | Chassi | Renavam | N° Patrimônio |
| OQM9962 | Mercedes Benz | Atron 1719 K | 2013/2013 | 9BM693185DB932554 | 589250191 | 3054 |
| OXC 7422 | Volkswagen Truck | Caminhão 26.280 6x4 | 2013/2014 | 953658260ER418178 | 100158869 | 3113 |
| PZR 9564 | Iveco Tanque | Tector 150E21 | 2016/2017 | 93ZA01LF0H8931487 | 1119241089 | 3617 |
| RFK 6F13 | Chevrolet | Montana | 2020/2020 | 9BGCA8030LB178056 | 1233867790 | 4315 |
| PMM 0038 | New Holland | Motoniveladora 140B | 2010/2010 | NAAF06775 | - | 2129 |
| PMM 0090 | Massey Ferguson265 | Trator 265 B | 1997/1998 | - |  | 1148 |
| PMM 0098 | Caterpiller | Motoniveladora | 2013/2014 | CAT0120KAJP05635 | - | 3115 |
| PMM 0123 | Case | Pá Carregadeira W20E | 2017/2017 | - |  | 3619 |
| PMM 0050 | XCMG | Pá Carregadeira LW300KV | 2021/2021 | XUG0300VVNPB03038 |  | 4686 |
| PMM 0051 | Mahindra | Trator 9500S | 2021/2021 | MDI09523CN0002190 |  | 4688 |
| PMM 0073 | STIHL | Roçadeira de grama FS 220 | 2012/2012 | - | - | 4628 |
| **Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável** | | | | | | |
| Placa | Marca | Modelo | Ano | Chassi | Renavam | N° Patrimônio |
| HLF 5452 | Iveco | Eurocargo 170E22 | 2010/2011 | 93ZA1NFHOB8711214 | 302027629 | 2131 |
| HLF 6797 | Volkswagen | Kombi Escolar | 2011/2012 | 9BWMF07XXCP006537 | 341270172 | 2139 |
| PMM 0042 | Massey Ferguson 265 | Trator 265 65 CV | 1998/1998 | LD8B13B62917DH | - | 3010 |
| **Secretaria Municipal de Saúde** | | | | | | |
| Placa | Marca | Modelo | Ano | Chassi | Renavam | N° Patrimônio |
| HMH7083 | Fiat | Doblô Rontan Amb 2 | 2009/2009 | 9BD22315592015761 | 150271042 | 2083 |
| HNB 5691 | Fiat | Doblô 1.8 Atena Amb | 2012/2013 | 9BD223153D2029824 | 499770978 | 2961 |
| PUV 3334 | Volkswagen | Gol CL MC | 2014/2015 | 9BWAB45U6FP513504 | 1021199041 | 3168 |
| PUD 5020 | Volkswagen | Polo 1.6 | 2014/2014 | 9BWAB49N2EP008660 | 10823695 | 3141 |
| PYE 3799 | Fiat | Doblo Essence 1.8 | 2016/2016 | 9BD11960SG1135117 | 1094370166 | 3514 |
| PXX 4819 | Fiat | Pálio Fire | 2015/2016 | 9BD17122ZG7571682 | 1088901988 | 3457 |
| QNT 9828 | Fiat | Ducato Maxicargo | 2016/2016 | 93W245G3RG2159029 | 1142249309 | 3682 |
| QNT 9833 | Fiat | Uno Drive 1.0 | 2017/2018 | 9BD195B4NJ0812573 | 1142249295 | 3679 |
| QUY 6542 | Peugeot | Ambulância | 2018/2019 | 8AEGCNFN8KG503002 | 12069305893 | 3780 |
| QOR 7577 | Peugeot | Ambulância | 2018/2019 | 8AEGCNFN8KG501704 | 1157986746 | 4246 |
| QUX 9068 | Chevrolet | Spin 18L MT Premier | 2019/2020 | 9BGJP7520LB123767 | 1206584197 | 4245 |
| RGB 2F32 | Fiat | Fiorino Ambulância | 2020/2021 | 9BD26512HM9164366 | 1242053830 | 4321 |
| RFK 6F17 | Chevrolet | Spin 18L MT Premier | 2020/2021 | 9BGJP7520MB134830 | 1235686504 | 4313 |
| RTK7C39 | Volkswagen | GOL VW 1.0 L MC4 | 2021/2022 | 9BWAG45U3NT073457 | 1296334659 | 4675 |
| RUE9E93 | Chevrolet | ONIX 1.0 MTHB | 2022/2022 | 9BCEA4BA0FG111457 | 1298041845 | 4632 |
| RUI4D79 | Chevrolet | ONIX 1.0 MTHB | 2022/2022 | 9BGEA48A0PG122419 | 1300354949 | 4639 |
| RCA9B69 | Mercedes | Sprinter | 2021/2022 | 8AC907843NE209226 | 1289970219 | 4640 |
| RVQ5A50 | Fiat | Argo | 2022/2023 | 9BD358ACVPYM13996 | 1328184355 | - |
| RVQ5A53 | Fiat | Argo | 2022/2023 | 9BD358ACVPYM32453 | 1328187940 | - |

**19 - Condições Gerais**

19.1 - A Prefeitura reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviços em descordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas

legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos previstos nos artigos 77 e seguintes da Lei 8666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma.

19.2 - A contratada, por si, seus agentes, prepostos ou empregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos os prejuízos causados, direta ou indiretamente, a Prefeitura, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo.

|  |  |
| --- | --- |
| Orivan Sandro Martins  Secretaria Municipal de Administração | Eliene Ferreira  Secretaria Municipal de Ação Social |
| Alessandra da Rocha Oliveira Mesquita  Secretaria Municipal de Educação | Leila Aparecida Leonel Oliveira  Secretaria Municipal de Saúde |
| Adélio Eustáquio de Oliveira  Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Rural | Cláudio Vinícius Londe  Secretaria de Desenvolvimento Econômico Sustentável |