



**Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos**

CONSULTA PÚBLICA – SEAD Nº 001/2016

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE RASTREADORES VEICULARES

1. Introdução:

Tendo em vista o interesse da Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEAD em contratar empresa especializada em serviços de rastreamento veicular, abrangendo implantação de sistema de acompanhamento, para visualização, localização automática, com posicionamento por satélite (GPS-GPRS), em tempo real e ininterrupto, para o controle de veículos da frota municipal (próprios, cedidos e locados), compreendendo a instalação do equipamento, nos veículos, a título de comodato, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento, conforme detalhamento na Minuta do Termo de Referência, a presente Consulta tem como finalidade tornar mais transparente o processo de contratação e garantir as melhores condições/exigências possíveis e existentes no mercado para a execução eficiente do objeto sob análise através de questionamentos, esclarecimentos e sugestões.

Para tanto, disponibiliza a Minuta do Termo de Referência com o intuito de que sejam respondidos os questionamentos elencados, observadas as disposições normativas da presente consulta pública.

2. Objetivos da Consulta Pública:

- a) verificar a existência de empresas interessadas na licitação, possibilitando o conhecimento e o contato com empresas do ramo;
- b) verificar a compreensão e propiciar melhorias nas especificações técnicas do presente Termo de Referência;
- c) avaliar a completude e a coerência das especificações técnicas;
- d) permitir, com as sugestões e críticas recebidas, a definição da melhor forma de contratação;
- e) dar ampla divulgação e transparência do interesse da SEAD na contratação deste serviço.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

3. Objeto a ser contratado:

Contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento veicular, abrangendo implantação de sistema de acompanhamento, para visualização, localização automática, com posicionamento por satélite (GPS-GPRS), em tempo real e ininterrupto, para o controle de veículos da frota municipal (próprios, cedidos e locados), compreendendo a instalação do equipamento, nos veículos, a título de comodato, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento.

4. Normas e procedimentos da consulta:

- a) A presente consulta ficará disponível no Portal do Município da Serra, na página da SEAD – Secretaria de Administração e Recursos Humanos (<http://www.serra.es.gov.br/site/pagina/consulta-publica-rastreadores-veiculares>), no período de 19/ 10/2016 à 03/11/2016;
- b) Os questionamentos, sugestões e respostas a Minuta do Termo, restritas as questões propostas, deverão ser encaminhados, exclusivamente, pelo e-mail licitacao@serra.es.gov.br até o dia 03/11/2016, com o seguinte título/assunto: “Consulta Pública – SEAD Nº 001-2016”;
- c) Esta consulta pública não constitui compromisso de contratação por parte da SEAD;
- d) As empresas interessadas não deverão cobrar qualquer valor, mesmo que a título de compensação de despesas, pela submissão de respostas, propostas, demonstrações, discussões ou por qualquer outro motivo decorrente desta Consulta Pública;
- e) A SEAD reserva-se ao direito de aceitar ou rejeitar quaisquer ou todas as respostas a esta Consulta Pública.

5. Questões a serem respondidas pelas empresas interessadas:

- a) A forma como estão descritos os requisitos/funcionalidades do sistema é suficiente para a elaboração da proposta e execução contratual?
- b) Os equipamentos descritos estão adequados a proposta?
- c) Existe risco regulatório para esta contratação e prestação do serviço?



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- d) Existe alguma especificação que deveria constar no Termo de Referência e que está ausente?

6. Outras informações:

- e) Os questionamentos, críticas e sugestões devem ser encaminhados para a Secretaria de Administração e Recursos Humanos – SEAD, e-mail: licitacao@seger.es.gov.br até o dia 03/11/2016;
- f) Os questionamentos e sugestões poderão ser considerados para a aprimoramento do Termo de Referência.

7. Documentos Anexos:

Minuta do Termo de Referência



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

MINUTA DE TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

O objeto do presente instrumento é o registro de preços para **contratação de empresa especializada em serviços de rastreamento veicular, abrangendo implantação de sistema de acompanhamento, para visualização, localização automática, com posicionamento por satélite (GPS-GPRS), em tempo real e ininterrupto, para o controle de veículos da frota municipal (próprios, cedidos e locados), compreendendo a instalação do equipamento, nos veículos, a título de comodato, componentes e licença de uso de software, e os respectivos serviços de instalação, configuração, capacitação, suporte técnico e garantia de funcionamento**, a fim de atender as necessidades dos veículos, máquinas, tratores e equipamentos da Prefeitura Municipal da Serra, conforme descrição, quantidade e valor relacionados no Anexo I deste termo.

2 – UNIDADE REQUISITANTE

2.1 – A SEAD – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos será a responsável pelo gerenciamento, orientação e controle do contrato, através do Departamento de Transportes Oficiais – DTO, atendendo a frota das diversas secretarias.

2.2 – Participam, ainda, deste certame os Órgãos e Entidades constantes do Anexo I, do presente Termo de Referência.

3 – JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa para a prestação de serviço de rastreamento e monitoramento veicular via internet contribuirá, em conjunto com a gestão dos serviços de abastecimento, manutenção e locação de veículos já contratados, para uma gestão eficiente e eficaz da frota de veículos da Prefeitura Municipal da Serra, que atualmente é composta por 328 veículos, sendo destes 21 motos próprias, 01 moto locada, 189 veículos de passeio próprios, 70 veículos de passeio locados, 07



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

veículos de transporte de passageiros, 29 veículos de carga próprios, 01 caminhão locado e 10 máquinas, sendo conduzida por servidores com os mais diversos cargos e atribuições.

Os serviços pretendidos suprem a necessidade de um controle efetivo das rotas realizadas durante as atividades dos servidores deste Município, gerando um maior controle de custos dentro do conceito de convergência de Rastreamento/Localização, aumentando assim a produtividade da frota municipal.

4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. – Comprovação, mediante Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de aptidão da licitante para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência.

4.1.1 – Os atestados a que se refere o item anterior deverão estar devidamente assinados pelo representante legal, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador de serviço.

4.2 – Certidão expedida pela ANATEL – Agência Nacional de Telecomunicações, dentro do período de validade, comprovando a homologação do equipamento a ser contratado.

4.3 – Comprovante de Registro e Regularidade junto ao CRA - CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, da empresa e de seu(s) responsável (is) técnico(s), expedido pelo CRA, de onde for sediada a empresa.

a) Caso a empresa a qual o objeto licitatório for adjudicado seja registrada em CRA de outra jurisdição (que não tenha origem no Espírito Santo), deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato que vier a ser firmado, a comprovação de registro secundário no CRA/ES.

5 – CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

5.1 – Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL. A especificação da proposta deverá atender fielmente ao solicitado no edital, e os preços deverão ser expressos em reais, com no máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

5.2– O preço proposto deverá contemplar todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.) e despesas necessárias à entrega do objeto da licitação.

5.3 – Se a proposta/lance de menor valor não for aceitável, ou se a empresa desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta/lance que atenda o Edital.

5.4 – A empresa arrematante classificada no certame deverá se submeter e ser aprovada na Prova de Conceito descrita neste Termo de Referência no item 7 (sete). Tal procedimento visa garantir a qualidade, eficácia e eficiência dos trabalhos a serem prestados durante a execução do contrato, sem impor ônus desnecessários a todos os LICITANTES que participarem do certame;

6 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – A prestação de serviços deverá contemplar toda a solução de rastreamento e monitoramento de veículos, que será dividida nas seguintes etapas:

- a. Fornecimento e instalação dos equipamentos necessários ao serviço de rastreamento;
- b. Disponibilidade do sistema de monitoramento para usuários da Prefeitura Municipal da Serra;
- c. Assistência Técnica;
- d. Treinamento.

6.1.1 – Fornecimento e instalação dos equipamentos necessários ao serviço de rastreamento

6.1.1.1 – Os equipamentos de monitoramento devem ser fornecidos e instalados pela empresa contratada, em regime de comodato, em todos os veículos da frota municipal (próprios, cedidos e locados), dentro das instalações do Departamento de Transportes Oficiais, sito a Rua Elesbão Miranda, s/n – Jardim da Serra – Serra – ES (próximo ao Posto Ceolin/ Oficina Mecânica Ferrari), conforme cronograma a ser previamente definido e encaminhado à empresa contratada.

6.1.1.2 – Os rastreadores a serem instalados devem obedecer, minimamente, as seguintes especificações:



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- a. Módulo de rastreamento veicular que utilize plataforma de comunicação via GPRS, através de chip de dados de operadora de telefonia móvel, aprovado pela ANATEL, contendo:
- b. Receptor GPS de, no mínimo, 20 canais de alta sensibilidade;
- c. Possuir antena interna com GPS ativo ou antena externa com detecção de curto-circuito e circuito aberto;
- d. Possuir precisão de posicionamento menor que 5 metros em céu aberto;
- e. Possuir tecnologia DUAL SIM CARD com modem Quad-Band (850/900/1800/1900 Mhz) GSM/GPRS/EDGE class B, dotado de microprocessador de, no mínimo, 50 MHz, aplicação embarcada, memória Flash interna para armazenamento de eventos, com capacidade de, no mínimo, 10.000 entradas;
- f. Possuir bateria interna, para manter a comunicação mesmo quando não está alimentado pela bateria veicular, com capacidade de, no mínimo, 650 mAh;
- g. Possuir proteção de entrada de 9 a 30 volts e sensores da bateria interna e externa;
- h. Possuir regulador de temperatura durante a carga;
- i. Possuir sensor de RPM, para ler a rotação do motor, sensores de temperatura individuais;
- j. Possuir entradas para leitura de hodômetro, por pulso, para medir a quilometragem percorrida;
- k. Possuir, no mínimo, 05 entradas ativas podendo ter até 03 estados de funcionamento (em GND, VCC ou flutuante), além de, permitir contato aberto ou fechado;
- l. Possuir, no mínimo, 02 saídas devendo permitir controle de acionamento, de tempo e de repetição;
- m. Permitir o bloqueio automático quando uma ação configurável for detectada;
- n. Possuir interface para comunicação USB e/ou RS232; possuir acelerômetro de três eixos;
- o. Ser configurável através de parâmetros e suportar atualização de firmware via GPRS (over the air) e/ou via interface de comunicação;
- p. Possuir segurança para o compartimento do SIM CARD dotado de imagem holográfica plana, gravada sobre fundo prata, dotado de sistema de evidência de violação;
- q. Suportar os protocolos TCP e/ou UDP para comunicação com o servidor;



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- r. O fornecedor deverá disponibilizar toda documentação, em língua portuguesa e mídia digital, contendo o protocolo de comunicação entre o rastreador e o servidor que hospeda o Sistema de Rastreamento Veicular e os veículos especificados neste Termo.
 - s. Possuir capacidade DUAL CHIP para a utilização de Chips de operadoras diferentes, em razão da necessidade de atualização do Sistema de Rastreamento. A utilização de Chips de operadoras diferentes, garantirá a redundância da plataforma implantada, sendo subsídio indispensável para o eficaz monitoramento dos veículos
- 6.1.1.3 – Os equipamentos de que trata o item 6.1.1.1 devem ser novos e devidamente homologados pela ANATEL, podendo ser exigida a apresentação da nota fiscal que comprove a aquisição dos mesmos pela empresa contratada.
- 6.1.1.4 – A contratada deverá fornecer o simcard (chip) da operadora de celular, bem como arcar com todas as despesas para aquisição e funcionamento de acordo com os serviços especificados neste termo. A operadora escolhida pela contratada deve ter cobertura de boa qualidade em todo o estado do Espírito Santo e ser autorizada pela ANATEL.
- 6.1.1.5 – O condutor deverá ser identificado através de cartão ou boton, de uso pessoal e intransferível, sendo imprescindível que cada condutor tenha a identificação validada pelo sistema, para ligar o carro sem que o alarme dispare. Os softwares de gerenciamento da frota devem bloquear o fornecimento dos serviços nos casos em que não seja possível identificar o condutor e o veículo simultaneamente;
- 6.1.1.6 – A contratada deverá utilizar-se de mão de obra especializada, através de profissionais que tenham conhecimento técnico e comprovada experiência na instalação desse tipo de equipamento.
- 6.1.1.7 – Fica a contratada proibida de cortar ou promover alterações nos chicotes elétricos bem como em outras peças e equipamentos, dos veículos de forma a acarretar a perda da garantia, ou qualquer outro serviço que produza a alteração da originalidade do veículo
- 6.1.1.8 – A contratada deverá realizar o serviço de instalação, manutenção ou desinstalação do equipamento sem danificar os veículos. Se o serviço executado refletir na perda da garantia, a empresa arcará com os gastos referentes às peças e serviços cobertos por ela, quando da realização das revisões periódicas na concessionária, até o término da garantia inicial de fábrica, anterior à ocorrência do fato.
- 6.1.1.9 – Após a instalação, os veículos serão inspecionados pela Departamento de Transportes Oficiais, com a finalidade de verificar se eles se encontram em perfeito estado de funcionamento e com o mesmo padrão de acabamento anterior a essa instalação.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

6.1.1.10 – A empresa contratada deverá reparar ou substituir o equipamento ou parte porventura defeituosa dentro do prazo de 5 (cinco) horas, contadas a partir da abertura do chamado, sendo definido como padrão a realização dos serviços dentro das instalações do Departamento de Transportes Oficiais, podendo o Município a seu critério, permitir a realização do serviço em oficina credenciada pela contratada.

6.1.1.11 – A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, **substituir em definitivo** aqueles equipamentos com vícios de qualidade e/ou que tenham **contabilizado mais de 02 (dois)** chamados técnicos durante o período de **90 (noventa) dias**.

6.1.1.12 – Após fim do contrato, a empresa deverá desinstalar os equipamentos sem ônus para a Prefeitura Municipal da Serra, conforme cronograma (data e hora) de agendamento a ser fornecido pelo Departamento de Transportes Oficiais.

6.1.2 – Sistema de monitoramento para usuários da Prefeitura Municipal da Serra

Além da disponibilização e instalação dos equipamentos embarcados, deverá ser disponibilizado acesso web aos usuários da Prefeitura Municipal da Serra ao sistema de monitoramento, mediante login e senha, que atenda a todos os requisitos técnicos abaixo descritos, bem como aos demais requisitos deste Termo de Referência, permitindo que mais de um usuário possa acessar quaisquer informações descritas, concomitantemente. O software deverá contemplar, minimamente, as seguintes funções:

6.1.2.1 – Exibir, concomitantemente com a exibição do veículo no mapa e em uma única tela, as seguintes informações do veículo:

- a. Endereço completo da localização;
- b. Ponto de referência mais próximo e distancia para ele;
- c. Data e hora da informação;
- d. Velocidade;
- e. Condutor;
- f. Status da ignição, antena GPS e GPRS;
- g. Hodômetro;
- h. Horímetro;

6.1.2.2 – Atualizar as informações exibidas a cada minuto, caso esteja com a ignição ligada.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

6.1.2.3 – Atualizar quando houver mudança de direção do veículo em ângulo equivalente a 45 graus (ou maior).

6.1.2.4 – Detecção automática de movimento com ignição desligada. Neste caso as informações também devem ser atualizadas a cada minuto, enquanto o veículo permanecer em movimento, independente do status da ignição.

6.1.2.5 – Função que permita visualizar no mapa, em tela única, todos os veículos ao mesmo tempo em conjunto com um endereço informado pelo usuário, com o objetivo de verificar qual veículo está mais próximo do endereço informado.

6.1.2.6 – Os usuários da contratante poderão diretamente no sistema ou com o auxílio da equipe da contratada:

- a. Criar cercas eletrônicas – áreas poligonais desenhadas sobre o mapa, podendo ser associada a um veículo ou a um perfil de veículos;
- b. Definir a velocidade máxima, que poderá variar de um veículo para outro ou ser estabelecida para grupos de veículos;
- c. Criar Pontos de Referência a partir de endereços digitados no sistema ou a partir da indicação no mapa através do clique do mouse;
- d. Definir o Tempo Limite Parado no Ponto de Referência, acima do qual o sistema deverá exibir o alerta;
- e. Definir o Tempo Limite Parado Fora dos Pontos de Referência, acima do qual o sistema deverá exibir o alerta;
- f. Criar rotas compostas por trechos (nível de rua) e áreas (qualquer formato poligonal) combinados, formando um único elemento, podendo ser associada a um veículo ou a um perfil de veículos;
- g. Bloquear, desbloquear, ativar e desativar a sirene dos veículos;

6.1.2.7 – Alertas automáticos, que sejam exibidos na tela do computador, sem necessidade de intervenção do usuário, para os seguintes eventos:

- a. Saída da Cerca Eletrônica, exibido sempre que um veículo estiver associado a uma cerca eletrônica, conforme item 6.1.2.6a e estiver fora dela;
- b. Excesso de velocidade, exibido sempre que o veículo estiver acima da velocidade cadastrada para ele, conforme item 6.1.2.6b;



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- c. Chegada a um ponto de referência, exibido sempre que o veículo desligar a ignição ou estiver parado, com a ignição ligada a pelo menos 1 (um) minuto, a uma distância menor que 200 metros de um dos pontos cadastrados, conforme item 6.1.2.6c;
- d. Saída do ponto de referência, exibido sempre que o veículo sair do limite de 200 metros de um dos pontos de referência cadastrados;
- e. Tempo Limite Parado no Ponto de Referência, exibido sempre que o tempo limite definido para permanência do veículo em um ponto de referência, conforme item 6.1.2.6d, seja ultrapassado, independente de qual seja o status da ignição (ligada ou desligada);
- f. Tempo Limite Parado Fora dos Pontos de Referência, exibido sempre que o tempo limite definido para permanência do veículo parado em qualquer lugar que não seja um ponto de referência, conforme item 6.1.2.6e seja ultrapassado, independente de qual seja o status da ignição (ligada ou desligada);
- g. Saída de Rota, exibido sempre que o veículo estiver fora de uma rota a qual ele esteja associado, conforme item 6.1.2.6f;
- h. Disponibilizar alerta de desconexão de bateria para a Central; alarme de violação do equipamento para a central; bateria de back-up com autonomia mínima de 04 (quatro) dias;

6.1.2.9 – Permitir, no mínimo, a geração dos relatórios relacionados abaixo, com filtros de veículo e período:

- a. Viagens – contendo: veículo, motorista, data e hora da saída e da chegada, quantidade de quilômetros percorridos e tempo decorrido;
- b. Eventos – contendo: veículo, data e hora da ocorrência, evento ocorrido, usuário que visualizou/ resolução, status atual do evento (aberto, visualizado ou resolvido);
- c. Tempo Médio de Operação – contendo: data de saída, horário de saída, diferença para o tempo médio de saída de todos os veículos, data de chegada, horário de chegada, diferença para tempo médio de chegada de todos os veículos;
- d. Distância – contendo: veículo, data e distância percorrida;
- e. Posições – contendo no mínimo as informações descritas no item 6.1.2.1;
- f. Resumo diário – contendo: veículo, tempo de operação (diferença entre a última vez que a ignição foi desligada e a primeira vez que foi ligada no dia), quantidade de quilômetros percorridos, horário de início e final de operação, tempo em deslocamento e parado, velocidades máxima e média no percurso;



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- g. Ignição – contendo: veículo, status da ignição, endereço, data e hora de chegada, tempo de permanência no local, tempo de deslocamento (da última vez que a ignição foi ligada até ser desligada nesse ponto), data e hora de saída;
- h. Perfil do condutor – contendo: veículo, condutor, data e hora da saída e da chegada, quantidade de quilômetros percorridos e tempo decorrido, perfil monitorado (aceleração, frenagem e velocidade)

6.1.2.10 – O sistema deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes gráficos:

- a. Viagens: Gráfico em forma de Pizza, onde cada fatia representa a quantidade de viagens realizadas por um veículo em um determinado período escolhido pelo usuário. Ao clicar em uma “fatia” do gráfico, deverá ser exibido o Relatório de Viagens, conforme especificado no item 6.1.2.9a;
- b. Distância Percorrida: Gráfico em forma de Pizza, onde cada fatia representa a quantidade de quilômetros percorridos por um veículo em um determinado período escolhido pelo usuário. Ao clicar em uma “fatia” do gráfico, deverá ser exibido o Relatório de Viagens, conforme especificado no item 6.1.2.9a;
- c. Alertas: Gráfico em forma de Pizza onde cada fatia representa o total de ocorrências para cada um dos eventos descritos no item 6.1.2.7, em um determinado período escolhido pelo usuário. Ao clicar em uma nova “fatia” do gráfico, deverá ser exibido o Relatório do respectivo evento, conforme especificado no item 6.1.2.9b;
- d. Tempo Médio de Operações: Gráfico em forma de barras onde cada barra representa o tempo médio diário, decorrido entre a primeira vez que a ignição do veículo foi ligada e a última vez que ela foi desligada no dia, ao longo de um período de tempo selecionado pelo usuário. Esse gráfico deve ter uma média junto com as barras, que represente a média geral dos tempos de todos os veículos, no período. Ao clicar em uma barra, deverá ser exibido o Relatório de Tempo Médio de Operação, do veículo selecionado, conforme especificado no item 6.1.2.9c;
- e. Excesso de Velocidade: Gráfico em forma de barras onde cada barra representa a quantidade de vezes que o veículo excedeu a velocidade máxima definida pelo usuário no sistema;
- f. Perfil do condutor: Gráfico em forma de barras, onde cada barra representa o perfil de condução do veículo monitorado, em um determinado período escolhido pelo usuário. Esse gráfico deve ter uma média junto com as barras, que represente a média geral dos perfis de todos os condutores, no período. Ao clicar em uma barra, deverá ser exibido o Relatório de Perfil do Condutor, conforme especificado no item 6.1.2.9h;



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

6.1.2.11 – Sistema mobile: funcionamento em smartphones com sistemas operacionais Android, iOS ou Windows phone, que execute no mínimo as seguintes funções:

- a. Exibir posicionamento do veículo em mapa atualizado;
- b. Exibir: Endereço completo da localização, data e hora da informação, velocidade instantânea, status da ignição (ligada ou desligada), hodômetro e tensão da bateria;
- c. Possibilidade de bloqueio, desbloqueio do veículo, ativação e desativação da sirene pelos usuários autorizados da Prefeitura Municipal da Serra;
- d. A atualização das informações do veículo, no sistema mobile, não deverá ser automática, visando não consumir o pacote de dados do usuário, mas sim através de um botão, que permita solicitar a atualização, quando necessário.

6.1.2.12 – As permissões de acesso ao sistema deverão ser verticais, ou seja, cada usuário só poderá visualizar as informações relativas ao grupo ou setor de que participe ou de seus subordinados.

6.1.2.13 – A empresa deverá oferecer suporte técnico para os softwares. A contratada deverá adicionar novos relatórios em um prazo máximo de 10 (dez) dias quando demanda pelo responsável pela gestão do contrato.

6.1.2.14 - Possuir mapa atualizado digital de todo o território nacional, principalmente do Estado do Espírito Santo e da Região Metropolitana da Grande Vitória, com arruamento, online;

6.1.3 – Assistência Técnica aos Equipamentos Instalados

6.1.3.1 – Todos os equipamentos descritos no item 6.1.1 deverão possuir garantia da empresa contratada contra falhas de funcionamento ou instalação, durante todo o período contratual.

6.1.3.2 – A contratada deverá reparar ou substituir o equipamento ou parte porventura defeituosa dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do acionamento feito pela contratante, devidamente registrado com número de protocolo.

6.1.3.3 - Disponibilizar equipe de plantão para atendimento e apoio 24 horas por dia.

6.1.3.4 – A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária, inclusive nos finais de semana. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os serviços e produtos em seu perfeito estado de uso, compreendendo inclusive substituições de equipamentos, peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

6.1.3.5 – O administrador do contrato na Prefeitura Municipal da Serra deverá escolher os locais onde serão feitos os reparos ou substituições, caso a caso, de acordo com a sua conveniência, desde que o local, caso não seja da contratada, tenha infraestrutura que permita a realização do serviço.

6.1.3.6 – A empresa a ser contratada apresentará um relatório de visita/serviço contendo: data, hora do chamado, início e término do atendimento, identificação do produto defeituoso, as providências adotadas e as informações pertinentes a manutenção realizada. O relatório deverá ser assinado pelo usuário ou responsável pela solicitação de manutenção e enviado ao Departamento de Transporte Oficial da Prefeitura Municipal da Serra.

6.1.3.7 – A empresa contratada deverá interromper imediatamente o monitoramento / cobrança do serviço, a partir do momento em que a área de transportes informar por e-mail o não monitoramento do veículo, até o pleno restabelecimento das suas condições de uso.

6.1.3.8 – Mediante solicitação por e-mail do Departamento de Transporte Oficial, a licitante contratada deverá suspender o serviço (interromper a cobrança) para aquele veículo que se encontrar eventualmente avariado ou indisponível, até o pleno restabelecimento das suas condições de uso.

6.1.3.9 – Os custos de manutenção, deslocamento, alimentação, estadia, bem como quaisquer outros, deverão ser arcados pela empresa contratada.

6.1.4 – Treinamento

6.1.4.1 – A contratada deverá realizar, sem custo adicional a Prefeitura Municipal da Serra:

- a. Treinamento inicial do sistema, para até 50 (cinquenta) usuários, divididos em até 2 (duas) turmas;
- b. 01 (um) treinamento de reciclagem e para novos usuários a cada semestre, para a mesma quantidade de pessoas;
- c. Os treinamentos deverão ser realizados em local adequado, disponibilizado pela contratada, com todos os recursos necessários e com carga horária mínima de 12 horas;



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

7 – DA PROVA CONCEITO

7.1 – Após a fase de habilitação referente à documentação, a LICITANTE arrematante será convocada para realização da prova de conceito, sendo que deverá apresentar-se no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a convocação da Prefeitura Municipal da Serra.

7.2 – A prova de conceito deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal da Serra, mediante a instalação de equipamentos em três veículos da PMS para simulação teste.

7.3 – A licitante arrematante deverá entregar um descritivo técnico do equipamento fornecido, contendo informações de memória, capacidade de armazenamento, entre outros. Esse documento deverá ser entregue durante a Prova de Conceito.

7.4 – A referida licitante deverá apresentar comprovação de que a solução apresentada está instalada na infraestrutura ofertada.

7.5 – Será emitido pelo Departamento de Transporte Oficial da Prefeitura Municipal da Serra um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da prova de conceito.

7.6 – Caso a empresa vencedora não consiga realizar a prova de conceito, ela será desclassificada e será convocada para a realização da referida prova a próxima empresa classificada na posição imediatamente subsequente.

7.7 – Todos os custos relativos à prova de conceito ficarão a cargo da LICITANTE, a qual não terá direito a qualquer indenização, inclusive no caso de ser reprovada.

7.8 – A licitante deverá comprovar na prova de conceito possuir a capacidade de cumprir todas as especificações constantes deste Termo de Referência.

7.9 – Poderão ser realizadas, pela Prefeitura Municipal da Serra, diligências in loco para averiguação da veracidade das informações.

7.10 – As principais fases da Prova de Conceito respeitarão o seguinte cronograma:

1. Análise das especificações do equipamento – 1 dia;
2. Agendamento e instalação dos aparelhos – 1 dia;
3. Análise da infraestrutura ofertada – 5 dias;
4. Cadastro de 5 (cinco) usuários e análise do funcionamento da solução na infraestrutura ofertada – 15 dias úteis;



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

5. Emissão de relatório – 2 dias.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Prestar os serviços objeto do presente Termo de Referência de segunda-feira a domingo, incluindo feriados.

8.2 – Fornecer os serviços objeto do contrato, parcelados e de forma continuada, no prazo máximo de até 10(dez) dias, após o recebimento da Ordem de Serviços.

8.3 – Entregar o serviço solicitado no Departamento de Transporte Oficial da Prefeitura Municipal da Serra ou nos pontos previamente estabelecidos e indicados na Ordem de Serviço.

8.4 – Manter em sigilo toda e qualquer informação relativa ao contrato com a Prefeitura Municipal da Serra.

8.5 – É vedado a empresa contratada a opção para ouvir/gravar conversa no dispositivo de rastreamento instalado nos veículos oficiais da Prefeitura Municipal da Serra.

8.6 – Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente de serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

8.7 – Credenciar, por escrito, junto ao Contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a Contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços objeto deste contato.

8.8 – Manter seus empregados quando em serviço, devidamente identificados.

8.9 – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, quanto aos serviços contratados.

8.10 – Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto deste contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independente da exercida pela Contratante.

8.11 – Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, na execução dos serviços objeto deste contrato.

8.12 – Responder por danos materiais ou físicos causados, culposa ou dolosamente, por seus empregados, quando em serviço, a servidores da Contratante ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, devendo ser adotadas providências necessárias, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após o comunicado da Contratante;



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- 8.13 – Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Contrato, sem prévia autorização da Contratante;
- 8.14 – Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 8.15 – A empresa contratada deverá disponibilizar a exportação dos relatórios em planilha eletrônica e pdf.
- 8.16 – Manter o mesmo nível técnico dos serviços prestados durante toda a vigência do contrato, sob pena de ter o contrato rescindido se houver degradação do referido nível, sem que isso decorra obrigação de indenizá-la.
- 8.17 – Fornecer atualizações periódicas do sistema, procurando sempre a otimização com novidades e necessidades sem ônus.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 9.2 – Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
- 9.3 – Promover o cadastramento dos funcionários que terão acesso ao sistema, em dois níveis; o de administrador (com plenos poderes) e o do usuário (apenas com acesso a relatórios), bem como responsabilizar-se pela troca das senhas dos mesmos em caso de desligamento, férias ou troca de departamento.
- 9.5 – Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado em Órgão da Administração Pública, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados da CONTRATADA eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.6 – Notificar a CONTRATADA, de maneira formal, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos produtos ou da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 9.7 – Em função da fiscalização mencionada no item 9.2 deste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá sustar, recusar, glosar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

9.8 – Acompanhar os serviços durante sua execução pela Contratada e suas credenciadas (quando for o caso).

9.9 – Prestar ao CONTRATADO todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.

9.10 – Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas deste Termo de Referência e seus anexos.

9.12 – Permitir acesso da Contratada às dependências das unidades contratantes, para inspeção, instalação e manutenção dos equipamentos instalados, sempre que necessário e previamente agendado.

9.13 – Disponibilizar os meios necessários e compatíveis para recebimento dos arquivos eletrônicos enviados pela Contratada.

9.16 – Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto contratado

9.17 – Efetuar o pagamento das notas fiscais de cobrança emitidas pela CONTRATADA, nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

9.18. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

10 – CONDIÇÕES E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 – Os serviços a executar estão detalhados no presente Termo de Referência, para todos os fins de direito, obrigando a CONTRATADA em todos os seus termos, as condições expressas no Edital de Pregão Eletrônico, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

10.2 – Os serviços deverão ser executados na forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, “b” da Lei 8.666/93, consolidada.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 – O início do ciclo de faturamento ocorrerá somente após a conclusão de toda a fase de implantação (instalação dos equipamentos/ disponibilização do software) e aceite da Prefeitura Municipal da Serra, o que deverá ocorrer em no máximo 45 dias;



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

11.2 – A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal mensal para cada unidade administrativa correspondente, relacionada no Anexo II, especificando o número do contrato e do processo referente à prestação de serviços, e o valor consolidado dos serviços prestados.

11.3 – A nota fiscal, no momento de sua entrega a CONTRATANTE, deverá estar acompanhada de todos os documentos/ certidões que sejam exigidos pela fazenda municipal para fins de verificação de adimplência.

11.4 – Quando as Notas fiscais apresentarem elementos que as invalidem, deverão ser substituídas, sendo que o novo prazo para pagamento será contado a partir das mesmas em condições satisfatórias.

11.5 – O pagamento somente será efetuado após o “atesto” da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, acompanhada dos documentos exigidos neste Contrato. O referido atesto será feito por servidor especialmente designado para fiscalização do Contrato.

11.6 – O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados da entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo(s) requerente(s).

12 – DECLARAÇÕES

12.1 – A Licitante deverá apresentar juntamente com a proposta de preços escrita, as seguintes declarações, sob pena de desclassificação:

12.1.1 – DECLARAÇÃO, expedida pela licitante, que no momento da assinatura do contrato que vier a ser firmado, a empresa (fornecedora/contratada) irá comprovar todas as exigências do edital.

12.1.2 – Declaração de Atendimento a todos os requisitos deste Termo de Referência, improrrogavelmente, nos prazos dispostos no edital.

12.1.3 – Caso a proponente não seja a fabricante do equipamento, apresentar declaração de que é representante autorizado. Esta declaração deverá ser emitida pela fabricante dos equipamentos, com indicação clara e precisa do nome e telefone do signatário. Deverá estar endereçada a Comissão de Licitação da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal da Serra e ter data de emissão de, no máximo, 30 dias anteriores à data marcada para a sessão desse processo licitatório.

12.1.4 – Indicar na proposta a marca e o modelo dos equipamentos que serão utilizados para a prestação do serviço.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

13 – GARANTIA CONTRATUAL

13.1 – A Contratada apresentará garantia para execução deste Contrato, na modalidade definida no art. 56, parágrafo 1º da Lei n.º 8.666/93, no percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, com validade até 30 (trinta) dias após a data prevista para seu vencimento.

13.2 – A Contratante restituirá ou liberará a garantia, em se tratando de pagamento em (dinheiro/ título da dívida pública ou outra modalidade), respectivamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da execução do Contrato.

13.3 – As situações omissas ao disposto nos itens 13.1 e 13.2 serão definidos na elaboração do Edital de Registro de Preços ou no momento da assinatura do contrato.

14 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aos Licitantes, aos Fornecedores e aos Prestadores de serviços, que inobservarem ou descumprirem total ou parcialmente as cláusulas editalícias ou contratuais e que cometerem atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

a) Advertência: A Advertência é a sanção administrativa que consiste em comunicação formal ao licitante, ao fornecedor ou ao prestador de serviços, advertindo sobre o descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, sendo recomendada pelo gestor/fiscal e aplicada pelo Secretário Municipal da pasta, quando informada e justificada:

- I. Pelo pregoeiro, Presidente da comissão, quando o descumprimento ocorrer na fase do procedimento licitatório;
- II. Pelo gestor ou fiscal do contrato ou pelo secretário da pasta responsável pelo objeto contratado, quando o descumprimento ocorrer na fase de execução contratual, entendido esta desde a recusa em assinar o contrato.

Obs: A Aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo de a Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir, independentemente de aplicação de multa;

b) Multa: A multa deverá ser aplicada pelo Secretário Municipal da pasta e deverá ainda estar prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos:

b.1.) Para fins de pregão eletrônico:



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- I. 10% do valor estimado para contratação, o licitante arrematante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame no prazo estabelecido no edital;
- II. 15% do valor estimado para contratação por ensejar o retardamento da execução de seu objeto ou não mantiver a proposta;
- III. 20% do valor estimado para contratação quando dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar/assinar o contrato; apresentar documentação ou declaração falsa, falar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

c) Suspensão: A suspensão temporária impedirá o licitante, o fornecedor e o prestador de serviços de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo nunca superior a 2 anos, e conforme descrito abaixo:

- I. 3 meses, nos casos em que tenha vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratado permanecer inadimplente;
- II. 6 meses, nos casos de:
 - a. Aplicação de 2 penas de advertência, no prazo de 12 meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
 - b. Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida;
- III. 12 meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou de fornecimento de bens;
- IV. 24 meses, nos casos de:
 - a. Entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
 - b. Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
 - c. Praticar ato ilícito, visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;
 - d. Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo;
 - e. Apresentar documentação ou declaração falsa;
 - f. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - g. Comportar-se de modo inidôneo;
 - h. Cometer fraude fiscal.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

14.2 – As sanções previstas no Inciso IV, alíneas e, f, g e h terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.

d) Impedimento: O impedimento aplicado ao licitante, ao fornecedor ou prestador de serviços o impedirá de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, para os casos de pregão, por prazo nunca superior a 5 anos e conforme descrito abaixo:

- I. 3 meses, nos casos de deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- II. 6 meses, nos casos de:
 - a. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
 - b. Dentro do prazo de validade de sua proposta não retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou não celebrar o contrato;
 - c. Não mantiver a proposta;
- III. 60 meses, nos casos de:
 - a. Apresentar documentação ou declaração falsa;
 - b. Falhar ou fraldar na execução do Contrato;
 - c. Comportar-se de modo inidôneo;
 - d. Cometer fraude fiscal.

14.3 – As sanções previstas no inciso III terão remessa obrigatória ao Ministério Público para as providências cabíveis.

e) Descredenciamento: O descredenciamento e a proibição de credenciamento no cadastro Municipal de Fornecedores ou nos casos de pregão são sanções administrativas acessórias à aplicação do impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, sendo aplicadas, pelo Secretário Municipal da pasta, nos termos da lei por igual período.

f) Declaração de Inidoneidade: A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada pelo secretário Municipal da pasta, à vista dos motivos informados na instrução processual, facultada a defesa da licitante ou contratada no respectivo processo, no prazo de 15 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 anos de duas aplicações.

- I. Poderão ser considerados inidôneos, as empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº 8.666/1993:
 - a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b. Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos privados.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

- II. A Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a Contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo de sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

14.4 – As sanções previstas nos subitens neste item e seus subitens 14.1.1 e 14.2.2 serão orientadas pelo Gestor do Contrato – SEAD/DTO e aplicadas pelo (a) Subsecretário (a) de Administração, sendo as declarações de inidoneidades aplicadas pelo(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

14.5 – O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor a multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o Contratado fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do Contratado, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

15 – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÕES

15.1 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a 12 (doze) meses, conforme inciso III do § 3º da Lei Federal 8666/93, de 21 de junho 1993

15.2 – O prazo de vigência do contrato decorrente da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data da Publicação resumida do instrumento contratual, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses nos termos e condições do art. 57 da Lei 8.666/93.

15.3 – O licitante vencedor terá o prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da Ordem de Serviço para iniciar as atividades inerentes ao Objeto do Contrato

15.4 – Dentre outras exigências, a prorrogação somente será formalizada caso os preços mantenham-se vantajosos para a Administração e consistentes com o mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

15.5 – Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo Aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

16 – REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1 – O preço dos serviços contratados poderá ser reajustado após decorridos 12 (doze) meses do contrato, com base no que dispõe a legislação que rege a matéria, e, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal e a variação inflacionária do período decorrido.

17 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

17.1 – O certame licitatório para a contratação em tela se dará através de Registro de Preços.

17.2 – Uma vez registrados os preços, a aquisição com os valores registrados poderá ser feita de acordo com as necessidades e conveniências do Município da Serra, mediante convocação do adjudicatário para da Ata de Registro de Preços.

17.2.1 – O Registro de Preços não se constitui em obrigação de aquisição de qualquer quantidade registrada, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição de qualquer item ou outro registro de preços.



Prefeitura Municipal da Serra
Secretaria de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I

ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1. Controladoria Geral do Município – CGM
2. Coordenadoria de Governo – CG
3. Procuradoria Geral – PROGER
4. Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos – SEAD
5. Secretaria Municipal de Agricultura, Agroturismo, Aquicultura e Pesca – SEAP
6. Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS
7. Secretaria Municipal de Comunicação – SECOM
8. Secretaria Municipal de Defesa Social – SEDES
9. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDEC
10. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano – SEDUR
11. Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SEDIR
12. Secretaria Municipal de Educação – SEDU
13. Secretaria Municipal de Fazenda – SEFA
14. Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB
15. Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA
16. Secretaria Municipal de Obras – SEOB
17. Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico – SEPLAE
18. Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres – SEPPOM
19. Secretaria Municipal de Saúde – SESA
20. Secretaria Municipal de Serviços – SESE
21. Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Renda – SETER
22. Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer – SETUR