



ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de transporte terrestre ou agenciamento/intermediação de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal – APF, por demanda e no âmbito do Município de São Paulo e Região Metropolitana.

1.2 O objeto acima definido poderá ser atendido mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive agenciamento/intermediação de serviço de táxi ou de serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros, ou prestação de serviço de transporte por locação de veículos, conforme condições e quantidades especificadas neste Termo de Referência - TR.

1.2.1 A licitante contratada deve disponibilizar solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste TR.

1.3 Deverão ser atendidas solicitações com origem e destino no Município de São Paulo e, ainda, com destino para outros municípios componentes da Região Metropolitana de São Paulo, observado o disposto nos subitens 11.39, 11.39.1 e 11.39.2 deste Termo de Referência.

2. DAS DEFINIÇÕES

2.1. Para melhor entendimento deste TR, são adotadas as seguintes definições e siglas:

- a. APF – Administração Pública Federal, compreendendo a Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos ministérios, as autarquias e fundações públicas da Administração Indireta, assim caracterizadas em razão de serem dotadas de personalidade jurídica própria, conforme estabelecido no artigo 4º do Decreto-lei nº 200/1967 e, ainda, as empresas públicas;
- b. CATSER – Catálogo de Serviços, utilizado na operacionalização das licitações e contratações de serviços pela APF;
- c. CENTRAL DE COMPRAS – unidade do Ministério da Economia, responsável pela condução do processo licitatório, na condição de órgão gerenciador;
- d. CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito;
- e. CONTRATADA – empresa ou cooperativa vencedora do processo licitatório que firmar contratos com os ÓRGÃOS e as ENTIDADES;
- f. CONTRATANTE - ÓRGÃO ou ENTIDADE que firmar contrato com a empresa ou cooperativa vencedora do processo licitatório;
- g. CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;
- h. *CROSS-SITE REQUEST FORGERY* - tipo de ataque informático malicioso no qual comandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o *website* confia;
- i. *CROSS-SITE SCRIPTING* – tipo de vulnerabilidade de sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações *web* que ativam ataques maliciosos;
- j. E-MAIL – endereço de correio eletrônico;
- k. ENTIDADE – as autarquias ou fundações públicas federais, que compõem a APF Indireta, com unidades na Região Metropolitana de São Paulo;
- l. GESTOR – responsável pela gestão do serviço e execução do contrato, no âmbito de sua(s) UNIDADE(S) ADMINISTRATIVA(S), inclusive as subordinadas, podendo haver perfil de usuário que tenha visualização e acesso aos dados de todas suas unidades;
- m. GPS - *Global Positioning System*;
- n. HTML5 - *Hypertext Markup Language*, versão 5, linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a internet;
- o. IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística;
- p. IMR – Instrumento de Medição de Resultado, mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, com apuração por ÓRGÃO e ENTIDADE;

- q. IN – Instrução Normativa;
- r. IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo IBGE;
- s. MOTORISTA – pessoa que conduz o VEÍCULO, podendo ser empregada; cooperada, no caso de agenciamento de serviço de táxi; Operadora de Tecnologia de Transporte Credenciada – OTTC; pessoa credenciada; ou parceira da CONTRATADA;
- t. ME – Ministério da Economia;
- u. ÓRGÃO – Presidência da República e cada um dos ministérios, que compreendem a APF Direta, com unidades na Região Metropolitana de São Paulo;
- v. PASSAGEIRO – USUÁRIO do serviço de transporte;
- w. PoC – Prova de Conceito, constituída de procedimentos que poderão ser realizados, durante a habilitação, para verificação do atendimento de requisitos e funcionalidades da solução tecnológica do licitante;
- x. PPA – Plano Plurianual;
- y. *RESPONSE TIME TESTING* – teste de desempenho para verificação do tempo de resposta de uma aplicação *web* e de um aplicativo *mobile*;
- z. SEGES – Secretaria de Gestão, unidade do Ministério da Economia a que se vincula a CENTRAL DE COMPRAS;
- aa. SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, instrumento de apoio, transparência e controle na execução das atividades do SISG, por meio da informatização e operacionalização do conjunto de suas atividades, bem como no gerenciamento de todos os seus processos, conforme definido no Decreto nº 1.094/1994;
- bb. SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- cc. SISG – Sistema de Serviços Gerais, compreende a organização das atividades de administração de edifícios públicos e imóveis residenciais, material, transporte, comunicações administrativas e documentação da APF, conforme definido no Decreto nº 1.094/1994;
- dd. *SQL INJECTION* – tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas eletrônicos que interagem com bases de dados;
- ee. SRP – Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei nº 8.666/1993 e regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013;
- ff. *SSL – Secure Socket Layer*, protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços de *e-mail*, navegação por páginas e outros tipos;
- gg. TR – Termo de Referência;
- hh. UASG – Unidade Administrativa de Serviços Gerais integrante do SIASG;
- ii. USUÁRIO – servidor, empregado ou colaborador sem vínculo de emprego atuando no interesse dos ÓRGÃOS e ENTIDADES CONTRATANTES;
- jj. UNIDADE ADMINISTRATIVA – unidade da APF, considerada a estrutura organizacional de cada ÓRGÃO ou ENTIDADE, responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços no âmbito de sua atuação, inclusive UNIDADES ADMINISTRATIVAS subordinadas;
- kk. VEÍCULO – meio de transporte utilizado para realização do serviço;
- ll. XML – *Extensible Markup Language*, formato de arquivo eletrônico; e
- mm. XLS – formato de arquivo eletrônico padrão do aplicativo *Excel*.

3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do serviço e a sistemática adotada se justificam pela necessidade de proporcionar o transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, visando a garantir meios para que os mesmos possam desenvolver as suas funções institucionais, no âmbito do Município de São Paulo e Região Metropolitana, considerando ainda os seguintes objetivos básicos:

- a. melhoria do gasto público, com pagamento do serviço pelo quilômetro efetivamente percorrido com o PASSAGEIRO ou USUÁRIO embarcado no VEÍCULO;
- b. padronização do serviço no âmbito dos ÓRGÃOS e ENTIDADES;
- c. uso intensivo de tecnologia da informação e comunicação, de modo a propiciar melhorias na operação e na gestão do serviço, possibilitando a necessária transparência e o controle efetivo do gasto público.

3.2. O aperfeiçoamento do processo de compras públicas, mediante a simplificação dos processos de contratação e com definição de especificações de referência, inclusive utilizando estratégias de contratação centralizada, está previsto no Plano Plurianual - PPA

2016/2019, do qual destacamos:

“Objetivo

1157 - Ampliar a capacidade do Estado de prover entregas à sociedade com agilidade, qualidade e sustentabilidade a partir do aprimoramento da gestão de recursos e processos.

Órgão Responsável

Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Metas 2016-2019

04R5 - Aprimorar a gestão por resultados por meio do desenvolvimento e aperfeiçoamento de instrumentos, ferramentas e mecanismos de indução e fomento de melhorias na gestão pública.

Iniciativas:

06K0 - Expansão e aperfeiçoamento das estratégias de contratação centralizada de bens e serviços de uso em comum com foco na eficiência da gestão e na qualidade do gasto.

06K1 - Otimização do processo de compras públicas, mediante o aperfeiçoamento do marco regulatório, simplificação dos processos de contratação de bens e serviços e definição de especificações de referência.”

3.3. O Planejamento Estratégico do extinto Ministério do Planejamento para o período 2016/2019, tratando da contratação de serviços pela APF, destaca:

“Objetivo Estratégico

06 – Aprimorar a gestão do gasto público, com foco na qualidade.

(...)

Ainda concorre para o aprimoramento do gasto público a aquisição de bens e serviços utilizados na APF, caracterizado pelo alto nível de descentralização, em que cada órgão e entidade executa o processo de contratação de forma individualizada. Objetiva-se, por meio da estruturação e implantação do Centro de Serviços Compartilhados (CSC), que esse processo seja executado de forma centralizada, proporcionando integração dos processos de trabalho atualmente difusos, com redução de custos da cadeia de suprimentos de serviços administrativos de uso em comum, com ganhos de qualidade e eficiência, além da desoneração das áreas-meio dos órgãos.

Pretende-se fomentar novos métodos de contratação para possibilitar ao mercado fornecedor apresentar inovações técnicas no fornecimento de bens e serviços e implementar um banco de preços de referência, visando auxiliar as equipes na formulação de editais de compras e contratações, bem como assegurar a realização de contratações mais vantajosas para o Governo. Além disso, almejam-se normativos mais adequados à realidade que se impõe, otimizando o processo de compras, contratações e gestão por parte das equipes administrativas dos órgãos e capacitação das equipes que atuam nos processos licitatórios.

(...)

Objetivos de Contribuição das Unidades

(...)

Objetivo 02 - SEGES

Aprimorar os processos de aquisição de bens e serviços no Poder Executivo Federal.

Descrição

Implementar processo de aquisição e gestão de bens e serviços administrativos de uso em comum de forma centralizada, proporcionando redução de custos.”

3.4. A contratação de serviços de uso em comum pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES, de forma centralizada, mediante revisão dos modelos e estratégias, está alinhada com as competências da CENTRAL DE COMPRAS dispostas no artigo 131 do Decreto nº 9.745/2019, abaixo transcrito:

“Art. 131. À Central de Compras compete, no âmbito do Poder Executivo federal:

I - desenvolver e gerir sistemas de tecnologia de informação para apoiar os processos de aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal;

II - desenvolver, propor e implementar modelos, mecanismos, processos e procedimentos para aquisição, contratação, alienação e gestão centralizadas de bens e serviços de uso em comum pelos órgãos e pelas entidades;

III - planejar, coordenar, controlar e operacionalizar ações que visem à implementação de estratégias e soluções relativas às licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão de bens e serviços de uso em comum;

IV - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para realização de procedimentos licitatórios, de contratação direta e de alienação, relativos a bens e serviços de uso em comum;

V - planejar e executar procedimentos licitatórios e de contratação direta necessários ao desenvolvimento de suas atividades finalísticas;

VI - planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades para a realização de aquisições, contratações e gestão de produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação, de uso comum, para atender aos órgãos e às entidades da administração pública federal; e

VII - firmar e gerenciar as atas de registros de preços e os contratos decorrentes dos procedimentos previstos nos incisos IV, V e VI.

§ 1º As licitações para aquisição e contratação de bens e serviços de uso comum pelos órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional serão efetuadas prioritariamente por intermédio da Central de Compras.

§ 2º As contratações poderão ser executadas e operadas de forma centralizada, em consonância aos incisos II, III e VI do caput.

§ 3º Ato do Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital definirá os bens e os serviços de uso em comum cujas licitações, aquisições, contratações, alienações e gestão serão atribuídas exclusivamente à Central de Compras.

§ 4º A centralização das licitações, da instrução dos processos de aquisição, de contratação direta, de alienação e de gestão será implantada de forma gradual.”

3.5. O modelo de contratação para prestação do serviço adotado atende às disposições do Decreto nº 9.287/2018, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela APF direta, autárquica e fundacional, especialmente ao artigo 8º abaixo transcrito:

“Art. 8º Os órgãos, as autarquias e as fundações da administração pública federal deverão considerar todos os modelos de contratação praticados pela administração pública federal para prestação de serviço de transporte de material e de pessoal a serviço, de que trata o art. 4º, e adotar aquele que for comprovadamente mais vantajoso em comparação ao modelo vigente.”

4. DA CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Considerados os termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, e o § 1º do artigo 2º do Decreto nº 5.450/2005, o serviço está enquadrado como serviços comuns, caracterizados como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

4.2. A partir do enquadramento acima, e de modo a cumprir as determinações do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, do artigo 4º do Decreto nº 5.450/2005, e do artigo 7º do Decreto nº 7.892/2013, o processo licitatório deve ser realizado na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço.

4.3. O processo licitatório também deve ser realizado com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP, regulamentado pelo Decreto nº 7.892/2013, sendo a CENTRAL DE COMPRAS o órgão gerenciador e os ÓRGÃOS e ENTIDADES incluídos como participantes.

4.3.1 A utilização do Sistema de Registro de Preços para a contratação dos serviços enquadra-se perfeitamente nas hipóteses elencadas nos incisos I, III e IV do artigo 3º do Decreto nº 7.892/2013, adiante transcritas, haja vista que poderão ser necessárias contratações frequentes; que os serviços poderão também ser contratados para atender mais de um órgão da APF que porventura tenha necessidade dos mesmos e não tenha participado do certame; e, em especial, pela própria impossibilidade de prever com exatidão o quantitativo de quilômetros a serem utilizados.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

(...)

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4.4. O serviço enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal dos ÓRGÃOS e ENTIDADES licitantes, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos.

4.5. A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.6. Conforme o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, que disciplina o Sistema de Registro de Preços, em função das características dessa contratação, entre as quais se destacam: possibilidade de atendimento a vários entes e órgãos da Administração Pública, por ocasião do mecanismo de compras compartilhadas e necessidade de diversas contratações, conforme as demandas dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, foi possível enquadrar a contratação em apreço nos incisos I e III do Art. 3º do referido Decreto.

4.7. Foi realizada a Intenção de Registro de Preços - IRP nº 06/2019, para verificação da intenção de participação no Registro de Preços. Deverá ser permitida a adesão tardia para aquisição máxima de 100% (cem por cento) do quantitativo total estimado da contratação.

4.7.1 Os entes públicos interessados, caso optem por tal prerrogativa, deverão aderir às mesmas condições editalícias originadas pela licitação. Como vantagens que justificam a permissão da adesão tardia elencamos:

- a ampliação de modelos exitosos para outras esferas e outros poderes, promovendo assim a padronização de serviços públicos e, de certa forma, a economia processual e de recursos públicos na contratação de suas necessidades logísticas;
- a desnecessidade de repetição de um processo licitatório oneroso, lento e desgastante quando já alcançada a proposta mais vantajosa. Além disso, quando o carona adere a uma Ata de Registro de Preços em vigor, normalmente já tem do órgão gerenciador (órgão que realizou a licitação para o Sistema de Registro de Preços) informações adequadas sobre o desempenho do contratado na execução do ajuste;
- trata-se de modelo de transporte de servidores que considera a possibilidade de outros modais de atendimento além do serviço de táxi e de locação de transporte, havendo a possibilidade de se incluir o Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros Baseado em Tecnologia de Comunicação em Rede;
- o preço de referência de R\$ 3,21 (três reais e vinte e um centavos) da atual licitação já, por si só, gerará uma redução do custo de transporte de servidores, podendo acarretar economia superior a 60% em relação a vários modelos tradicionais existentes, o que aumentará provavelmente a busca por esta solução, que traz economia, segurança, economicidade e transparência para o serviço de transporte de servidores, além de outras vantagens para os gestores de logística pública.

4.8. Nos termos exigidos na alínea “b”, do item 3.3, do Anexo III da IN SEGES/MP nº 5/2017, ressalta-se que os serviços a serem contratados enquadram-se como de natureza continuada, uma vez que o transporte de servidores deve ser prestado continuamente e não apenas para atender a uma demanda momentânea, já que será necessária a sua execução novamente, no exercício seguinte e posteriores.

4.8.1. Esse serviço de transporte de servidores é voltado para o atendimento a necessidades públicas permanentes, cujo contrato não se exaure com uma única prestação, pois eles são cotidianamente requisitados para o andamento normal das atividades da Administração, e sua essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades do CONTRATANTE.

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. O serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste TR, de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela CONTRATADA de solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real (assim entendida como aquela em que há um “gap” mínimo ou irrelevante, para que o GESTOR consiga acompanhar o serviço no momento em que ele é executado), por meio de aplicação web e aplicativo mobile.

5.1.1. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação *web* e do aplicativo *mobile* estão especificados nos Anexos A, B e C deste TR, respectivamente.

5.1.2. O acesso inicial à aplicação *web* e ao aplicativo *mobile* devem ser realizados mediante o uso de *login* e senhas pessoais cadastradas pelos próprios USUÁRIOS, conforme especificado nos Anexos B e C deste TR.

5.2. A contratação do serviço será descentralizada para o âmbito de cada ÓRGÃO OU ENTIDADE.

5.3. A gestão do serviço deve ser realizada pelo GESTOR, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas nos Anexos B e C deste TR.

5.4. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica devem ser incluídos e atualizados pelos GESTORES, consideradas as abrangências de suas atuações, conforme especificado no Anexo B deste TR.

5.4.1. A critério da CONTRATANTE, o cadastramento dos dados dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS e GESTORES e USUÁRIOS deve ser realizado pela CONTRATADA, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou alterados.

5.4.2. No caso de inativação de ÓRGÃOS, ENTIDADES ou UNIDADES ADMINISTRATIVAS, após comunicado da CONTRATANTE todos os USUÁRIOS e GESTORES vinculados deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado.

5.5 Os valores dos limites de despesa com o serviço dos ÓRGÃOS e ENTIDADES devem ser aportados somente pelo GESTOR da CONTRATANTE, a qualquer momento, podendo incluir, alterar ou excluir valores, conforme especificado no Anexo B deste TR, com o respectivo registro do *log* na solução tecnológica.

5.5.1 O aporte será feito para cada ÓRGÃO e ENTIDADE, sendo que todos os respectivos usuários cadastrados poderão utilizar seu limite de despesa. Não haverá liberação de corrida sem que haja saldo, ou seja, não deverão ser processadas solicitações de serviço de USUÁRIOS vinculados a ÓRGÃO ou ENTIDADE que não possua saldo do limite de despesa suficiente para cobrir os valores estimados dos atendimentos.

5.6. As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidades da aplicação *web* e do aplicativo *mobile*, conforme especificado nos Anexos B e C deste TR, sendo observadas as seguintes condições:

- a. disponibilização de VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação;
- b. após a chegada do VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deve ser aguardado por, pelo menos, 5 (cinco) minutos para embarque;
- c. cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, sem ônus para a CONTRATANTE, dentro dos 5 (cinco) minutos iniciais do chamado;

- d. cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, após 5 (cinco) minutos iniciais da chamada, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do USUÁRIO no VEÍCULO), com ônus para a CONTRATANTE de 3 (três) vezes o valor do quilômetro contratado;
- e. cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 5 (cinco) minutos sem a chegada do USUÁRIO para início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para a CONTRATANTE de 3 (três) vezes o valor do quilômetro contratado;
- f. apuração do valor do atendimento iniciado somente a partir do embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;
- g. proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros;
- h. pagamento de eventual pedágio pelo MOTORISTA, com posterior inclusão do respectivo valor no valor do atendimento realizado, de forma discriminada no recibo.

5.7. Os atendimentos realizados poderão ser contestados pelos USUÁRIOS solicitantes, por meio de funcionalidades da aplicação *web* ou do aplicativo *mobile*, e deverá ser gerado relatório de contestação, conforme exigido no Anexo G deste TR.

5.7.1 Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo GESTOR e/ou servidor habilitado após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.

5.7.2. Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo GESTOR e/ou servidor habilitado no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico Google Maps ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

5.7.3. A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o sistema processe a informação do valor da corrida, mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, mau tempo, ou qualquer outro motivo, ainda que em momento posterior à chegada no destino final.

5.8 As corridas poderão ser contestadas pelos USUÁRIOS somente até o envio do relatório para emissão da Fatura.

5.9. Os GESTORES e USUÁRIOS devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo *mobile* ou SMS das seguintes situações:

- a. quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica;
- b. quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso à solução tecnológica;
- c. quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o PASSAGEIRO solicitante pelo menos 5 (cinco) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- d. quando do encerramento do atendimento, com apresentação das seguintes informações:
 - nome do usuário;
 - data e hora da solicitação;
 - endereços de origem e de destino;
 - nome do MOTORISTA designado para o atendimento (informação desejável);
 - imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo VEÍCULO;
 - tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS; e
 - valor do atendimento.

5.10. Os VEÍCULOS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações e equipamentos:

- a. idade máxima, conforme legislação vigente, para VEÍCULOS a gasolina, álcool ou outro combustível fóssil ou, ainda, para VEÍCULOS elétricos, híbridos ou outro combustível renovável não fóssil, contados da emissão do primeiro CRLV;
- b. sistema de ar-condicionado; e
- c. mínimo de 4 (quatro) portas.

5.10.1. Caso a prestação do serviço seja realizada pela CONTRATADA por meio de agenciamento de serviço de táxi ou de transporte individual remunerado, os VEÍCULOS também devem atender às disposições legais e normativas que regulam tais serviços na sua respectiva região.

5.11. Os MOTORISTAS designados pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, sendo a CONTRATADA responsável por

zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do seu cumprimento, especialmente:

- a. atender aos clientes com presteza e polidez;
- b. trajar-se adequadamente para a função; e
- c. manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene.

5.11.1. Caso a prestação do serviço seja realizada por meio de agenciamento de serviço de táxi ou de transporte individual remunerado, a CONTRATADA também é responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento pelos MOTORISTAS das disposições legais e normativas que regulam tais serviços na sua respectiva região.

5.12. Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pela CONTRATANTE, a CONTRATADA é responsável por toda a execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste TR.

5.13. Os serviços serão prestados por uma única CONTRATADA, e a justificativa para sua indivisibilidade ampara-se no seguinte:

- a simples adoção do parcelamento do objeto em 2 (dois) ou mais itens não garantiria que a prestação do serviço de transporte fosse prestado por mais de um fornecedor, visto que não se encontra justificativa para impedir os licitantes de concorrerem em mais de 1 (um) item;
- possibilidade de despadronização das soluções tecnológicas dos prestadores do serviço, dificultando e onerando sobremaneira o desenvolvimento das atividades relacionadas à gestão e operação dos serviços;
- possibilidade de ocorrência de preços diferentes para um mesmo serviço contratado pela APF, dificultando, inclusive, a gestão para os órgãos que poderão solicitar adesão (carona); e
- possibilidade de perda da economia de escala, em razão da não redução do preço do serviço em virtude da divisão da demanda em itens.

5.13.1 Ressalta-se, ainda, que, durante os estudos, verificou-se que certames realizados com demandas significativas – como exemplos as licitações da Prefeitura de São Paulo, do Estado de São Paulo, e do Governo Federal (TáxiGov/DF 1.0, 2.0 e 3.0 e TáxiGov Rio de Janeiro), previram a contratação de apenas um único fornecedor, e nem por isso deixaram de ser competitivas.

6. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1. O quantitativo global estimado é de 1.201.366 (um milhão, duzentos e um mil e trezentos e sessenta e seis) quilômetros rodados na Região Metropolitana de São Paulo, em um período de 12 (doze) meses, conforme discriminação por órgãos e entidades participantes apresentada no quadro abaixo:

Órgão/Entidade	Sigla	Código UASG	Quantidade Solicitações/mês	Percurso Médio (Km)	Total (Km) - Anual	Montante /Ano (R\$)	Mês/Ano Implantação
SUPERINT. REGIO. DE ADMINIST. DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA SP	SRA- SP	170131	55	60,40	39.864	127.963,44	out/19
PROCURAD. REGION. FAZENDA NACIONAL EM SÃO PAULO	PRFN 3ª REGIÃO	170008	77	49,00	45.276	145.335,96	out/19
CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO NO ESTADO DE SÃO PAULO	CGU SP	370033	17	118,00	24.072	77.271,12	out/19
AGÊNCIA NACIONAL DE CINEMA	ANCINE	203003	40	25,00	12.000	38.520,00	out/19
AGU- SUPERINT. DE ADMINIST. SP	AGU	110099	408	12,86	62.963	202.109,82	nov/19
INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL -GERE. REG. SP	INSS	510178	1.405	20,00	337.200	1.082.412,00	jul/20
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC	UFABC	154503	294	42,51	149.975	481.420,65	out/19
INST FED. EDUC. CIENC. TEC. SP	IFSP	158154	50	66,67	40.002	128.406,42	out/19
BANCO CENTRAL DO BRASIL	BACEN	925138	89	30,00	32.040	102.848,40	out/19
COORD. DE VIG. SANIT. DE PORTOS, AERO. E FRONT. SP	ANVISA	253028	299	20,00	71.760	230.349,60	out/19
SUPERINT. FED. DE AGRIC. PECUARIA E ABASTEC./SP	SFA-SP	130067	100	24,00	28.800	92.448,00	out/19
FUNDJORGE D. FIGUEIREDO DE SEG. MED. TRABALHO/SP	FUNDACENTRO	264001	129	31,00	47.988	154.041,48	out/19
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE - REGI. DE SÃO PAULO	ANTT	393047	82	34,00	33.456	107.393,76	jan/20

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO	UNIFESP	153031	406	15,00	73.080	234.586,80	out/19
IBGE-FUN.INST.BRAS.GEOGRAFIA E ESTATISTICA -UNID. SP	IBGE	114622	30	24,00	8.640	27.734,40	jan/20
COMISSAO DE VALORES MOBILIARIOS/SP	CVM	173030	332	37,67	150.077	481.748,07	out/19
ANATEL ESCRITORIO REGIONAL1-SP	ANATEL	413002	76	12,13	11.063	35.510,82	out/19
NUCLEO ESTADUAL EM SÃO PAULO/MIN SAÚDE	NEMS	250037	67	37,60	30.230	97.039,58	out/19
INSTITUTO NACIONAL DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL	INPI	183038	24	10,00	2.880	9.244,80	out/19
TOTAIS	-	-	3.980	35,25	1.201.366	3.856.385,12	-

6.1.1. O percurso médio é de 35,25 (trinta e cinco vírgula vinte e cinco) quilômetros por viagem.

6.2. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 3.856.385,12 (três milhões, oitocentos e cinquenta e seis mil, trezentos e oitenta e cinco reais e doze centavos), tendo como base o preço de referência de R\$ 3,21 (três reais e vinte e um centavos) por quilômetro percorrido e o prazo contratual para o serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993, com reajustamento anual do valor do quilômetro contratado pelo IPCA, observadas as disposições legais que regulam o assunto.

6.3. O código do serviço é 24198 – Prestação de Serviço de Transporte para Servidor – Outras Necessidades, conforme Catálogo de Serviços – CATSER do Sistema de Serviços Gerais – SISG da APF.

6.4 A presente contratação terá como unidade de medida o quilômetro rodado, e o valor da corrida será igual à distância percorrida multiplicada pelo preço contratado por quilômetro.

6.4.1 O valor das corridas, a ser faturado relativamente ao mês finalizado, deverá ser igual ou inferior à quantidade de quilômetros rodados multiplicada pelo preço do quilômetro contratado.

6.4.1.1 O valor mínimo das corridas cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros será o equivalente a 3 (três) vezes o preço do quilômetro contratado.

6.4.2 Serão admitidas quaisquer soluções que não utilizem como medição o preço fixo por quilômetro rodado, como é o caso de tarifa dinâmica, por exemplo, bem como serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, consumo mínimo, hora parada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida e outros.

6.4.3 No entanto, o valor do quilômetro rodado (no consolidado do mês – considerando a quantidade total de quilômetros percorridos) não poderá ser superior ao preço contratado, salvo para aquelas corridas previstas no subitem 6.4.1.1.

6.4.4 Dessa forma, para fins de faturamento mensal, obedecer-se-á à seguinte regra:

6.4.4.1 Corridas cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros, o faturamento será o equivalente a 3 (três) vezes o preço contratado por quilômetro, independentemente do valor registrado no aplicativo/aplicação da solução;

6.4.4.2 Corridas cujo valor do aplicativo/aplicação da solução seja superior ao preço do quilômetro contratado, o faturamento deverá considerar o preço do quilômetro contratado; e

6.4.4.3 Corridas cujo percurso realizado seja superior a 2 (dois) quilômetros e o valor do aplicativo/aplicação da solução seja inferior ao preço do quilômetro contratado, o faturamento deverá considerar o valor registrado no aplicativo/aplicação da solução.

6.5 O valor global da proposta será calculado com a seguinte fórmula:

(C) = (A) x (B), sendo:

(A) = quantidade estimada de quilômetros prevista no subitem 6.1 (1.201.366 km)

(B) = valor do quilômetro rodado

6.6. O serviço será implantado de forma gradual nos ÓRGÃOS e ENTIDADES, de acordo com a previsão constante da última coluna da tabela constante do subitem 6.1.

6.7. O quadro apresentado no subitem 6.1 é meramente estimativo, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de solicitações de serviço não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da demanda.

7. DA PROVA DE CONCEITO - PoC

7.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar poderá, a critério da Central de Compras, ser convocado para realização de PoC, em Brasília/DF, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, visando aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica.

7.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo E deste TR.

7.3. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade dos licitantes.

7.4. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para a solução tecnológica.

7.4.1. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, e, tendo o licitante comprovado a situação regular de sua habilitação, será declarado vencedor do certame.

7.4.2. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, o licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares, no prazo de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência do relatório e convocação pelo Pregoeiro.

7.4.3. Caso o novo relatório indique a não-conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, o licitante não será habilitado.

7.5. No caso de desclassificação do licitante, será convocado o próximo licitante classificado para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarado vencedor.

8. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

8.1 Após declarado vencedor do certame, homologado o resultado da licitação e assinada a Ata de Registro de Preços pelo adjudicatário, iniciar-se-ão os procedimentos preparatórios à execução dos serviços.

8.2 Como condição de contratação, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o adjudicatário terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da sua convocação, para adaptação da solução tecnológica, a partir de testes a serem feitos em conjunto com um órgão parceiro, dentre os 19 (dezenove) órgãos participantes do processo licitatório.

8.2.1 Durante o período de testes, poderão ser executadas as seguintes atividades, sem ônus para a Administração:

- testes dos requisitos do sistema e das funcionalidades da aplicação web e do aplicativo mobile descritos nos Anexos A, B e C;
- geração de relatórios descritos nos Anexos F e G; e
- Realização de teste da operação e gestão do serviço.

8.2.2 Caso seja necessária adaptação na solução tecnológica em função dos requisitos e funcionalidades estabelecidos nos Anexos A, B e C deste TR, para operação e gestão do serviço, deverão ser considerados a aplicação web e o aplicativo mobile, de forma que sejam atendidas todas aquelas exigências.

8.3 Finalizadas as atividades descritas nos subitens 8.2 a 8.2.2, após a aprovação de todas as customizações sugeridas, será assinado o primeiro contrato entre o adjudicatário e o órgão parceiro escolhido pela Central de Compras para servir como piloto, quando então os serviços passarão a ser executados.

8.4. Após a assinatura do primeiro contrato e anuência da Central de Compras, os demais órgãos estarão autorizados a convocarem o detentor da Ata de Registro de Preços para firmar os respectivos contratos, observado, preferencialmente, o mês/ano de implantação definido no subitem 6.1.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas pela CONTRATANTE conforme disposto nos artigos 39 a 50 da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que couber, com designação formal pelas autoridades competentes do GESTOR e fiscais responsáveis pela fiscalização técnica, administrativa e, se for o caso, setorial, e seus substitutos.

9.2. O cumprimento de todas as condições e obrigações estabelecidas para a CONTRATADA deverá ser aferido pelo GESTOR e pelos fiscais designados pela CONTRATANTE, de modo a garantir a satisfação das necessidades de transporte dos ÓRGÃOS e ENTIDADES com a qualidade e tempestividade adequadas, em especial as disposições previstas no Instrumento de Medição de Resultados - IMR apresentado no Anexo D deste TR, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

9.3. A CONTRATADA deve formalmente designar o preposto, indicando expressamente os seus poderes e deveres, conforme disposto no artigo 44 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.4. A comunicação entre a CONTRATADA e CONTRATANTE deve sempre ser realizada por intermédio do preposto e o GESTOR ou fiscais, preferencialmente, por escrito, excetuados os entendimentos verbais em razão da urgência, que deverão ser formalizados no prazo de 1 (um) dia útil.

9.5. O pagamento dos atendimentos realizados será efetivado mensalmente pela CONTRATANTE mediante apresentação pela CONTRATADA de Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal, inerente à sua natureza e regime jurídico/fiscal específicos, estabelecido pelos órgãos competentes, com destaque para a Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRFB, no âmbito federal, e observância da Secretaria de Estado e Município da Fazenda no âmbito da região do objeto da licitação.

9.5.1 A Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado pela CONTRATADA e sob sua responsabilidade deverá ter o seu valor correspondente ao somatório dos valores dos atendimentos, por ÓRGÃO ou ENTIDADE, realizados no mês anterior, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência, deduzidas as eventuais glosas e/ou multas estabelecidas, sendo que os valores de impostos e contribuições serão retidos pela CONTRATANTE na condição de substituto tributário, conforme estabelecido na legislação tributária vigente.

9.5.2 A CONTRATADA deverá, previamente à emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal, apresentar relatório discriminando os serviços prestados por usuário dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas por UNIDADE ADMINISTRATIVA vinculada ao ÓRGÃO de subordinação, contendo os dados das solicitações de serviço e respectivos atendimentos realizados, conforme perfis de acesso especificados na letra “a” do subitem 1.5. do Anexo B.

9.5.3. O relatório deve contemplar também os eventuais valores de glosa estabelecidos pelo IMR, conforme disposto no Anexo D deste TR.

9.5.4. O relatório deve ser apresentado pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização dos atendimentos, para aprovação do GESTOR e recebimento do objeto. Após isso, será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal com o valor aprovado pela fiscalização.

9.5.5. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou do Documento Fiscal, observando-se as disposições do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que couber.

9.5.6. Havendo erro ou inconsistência na Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado, a CONTRATADA será notificada para realizar as devidas correções, sendo a contagem do prazo acima reiniciado e contado da data do recebimento dos documentos corrigidos.

9.6 A empresa não poderá cobrar valor superior ao valor do quilometro rodado contratado informado em sua proposta de preço, salvo para aquelas corridas previstas no subitem 6.4.1.1.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal fornecido pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6 do ANEXO XI da IN SEGES/MP nº 05/2017.

10.6. Comunicar prévia e formalmente à CONTRATADA toda e qualquer orientação acerca do serviço, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

10.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.11. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.

10.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em razão da execução do serviço.

10.13. Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

10.14. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste TR.

10.15. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

10.15.1. exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.15.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

10.15.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.16. Arquivar, entre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, contratos, aditamentos, relatórios, após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados, cooperados, credenciados ou parceiros necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, veículos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

11.2. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo GESTOR, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou a entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração, em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Utilizar empregados, cooperados, credenciados ou parceiros habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

11.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

11.9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

11.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

11.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

11.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

- 11.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.21. Assegurar à CONTRATANTE, se for caso para o presente objeto, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.21.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.21.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.22. Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros quanto à necessidade de acatar as normas internas da APF.
- 11.23. Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.24. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.25. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço.
- 11.26. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.
- 11.27. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.
- 11.28. Orientar os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR e do edital de licitação e seus anexos.
- 11.29. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.
- 11.30. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.
- 11.31. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.
- 11.32. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros na execução do serviço.
- 11.33. Comunicar à CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação *web* e aplicativo *mobile*, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, devendo a manutenção ocorrer fora do horário comercial, preferencialmente entre 22h e 05h.
- 11.33.1. Caso a CONTRATADA necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação à CONTRATANTE, que avaliará o pleito.
- 11.34. Prestar o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, inclusive plantões e emergências, observadas as disposições estabelecidas neste TR.
- 11.35. Disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*, devendo atender aos requisitos e funcionalidades estabelecidos nos Anexos A, B e C deste TR.
- 11.36. Possibilitar à CONTRATANTE acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referentes ao contrato, para análise do *log* de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria à CONTRATANTE, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pela CONTRATANTE.
- 11.36.1. O acesso/disponibilização em questão também poderão ser atendidos por intermédio de soluções de WEBSERVICE ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.
- 11.37. Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos USUÁRIOS no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.

11.38. Assinar Termo de Confidencialidade e Sigilo, conforme modelo a ser definido pelo Ministério da Economia, com objetivo de prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade do ME e demais ÓRGÃOS E ENTIDADES componentes do contrato reveladas à CONTRATADA em função da prestação dos serviços objeto deste termo, onde a mesma compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros das informações restritas reveladas, sem a anuência de forma expressa do ME.

11.39. Sem prejuízo da obrigatoriedade de cumprimento do disposto no subitem 1.3, a CONTRATADA poderá incluir em sua área de cobertura, como origem dos atendimentos, municípios componentes da Região Metropolitana de São Paulo em que eventualmente preste serviços, devendo para tanto apresentar, no ato da assinatura do contrato, declaração informando quais dos municípios passariam a ser abarcados.

11.39.1. Havendo expansão de sua rede de atendimento no âmbito da Região Metropolitana de São Paulo, a CONTRATADA deverá proceder à devida comunicação à CONTRATANTE para os registros afins.

11.39.2. A região metropolitana de São Paulo, atualmente, é composta por 39 (trinta e nove) municípios: Arujá, Barueri, Biritiba Mirim, Caieiras, Cajamar, Carapicuíba, Cotia, Diadema, Embu das Artes, Embu-Guaçu, Ferraz de Vasconcelos, Francisco Morato, Franco da Rocha, Guararema, Guarulhos, Itapeverica da Serra, Itapevi, Itaquaquecetuba, Jandira, Jujutiba, Mairiporã, Mauá, Mogi das Cruzes, Osasco, Pirapora do Bom Jesus, Poá, Ribeirão Pires, Rio Grande da Serra, Salesópolis, Santa Isabel, Santana de Parnaíba, Santo André, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, São Lourenço da Serra, São Paulo, Suzano, Taboão da Serra e Vargem Grande Paulista.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório pela CONTRATADA.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d. haja a anuência expressa da CONTRATANTE à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos pelo GESTOR e pelos fiscais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, do artigo 11 do Decreto nº 9507/2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

14.2. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste TR.

14.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no artigo 47 e na letra “i” do item 2.6 do ANEXO V da IN SEGES/MP nº 05/2017.

14.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o IMR, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação do serviço.

14.6. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.7. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação do serviço realizada.

14.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA, de acordo com as regras previstas neste TR.

14.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.11. O GESTOR representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

14.12. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

14.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666/1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais técnicos de operação e de sistema de cada CONTRATANTE, devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

15.1.1 A equipe de fiscalização elaborará Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários e o encaminhará ao GESTOR para fins de recebimento definitivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega pela CONTRATADA do seu relatório de prestação do serviço;

15.1.2 O relatório encaminhado pela CONTRATADA deverá discriminar os serviços prestados para a CONTRATANTE usuária dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas por cada UNIDADE ADMINISTRATIVA vinculada;

15.2. O relatório deverá ser entregue no formato MS Excel ou CSV ou, no caso de o relatório ser disponibilizado via aplicação *web*, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.

15.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em Termo Circunstanciado a ser encaminhado ao GESTOR (item 4 do ANEXO VIII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017).

15.4. Os serviços serão recebidos definitivamente, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, com a consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado, será realizado pelo GESTOR.

15.5. O GESTOR analisará os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

15.6. Após emissão do Termo Circunstanciado o GESTOR comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

15.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a LICITANTE ou CONTRATADA que:

16.1.1. convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar Ata de Registro de Preços ou contrato;

16.1.2. deixar de entregar documentação exigida para o certame, ou apresentar documentação falsa;

16.1.3. não manter a proposta;

16.1.4. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.6. falhar na ou fraudar a execução do contrato;

16.1.7. comportar-se de modo inidôneo; ou

16.1.8. cometer fraude fiscal.

16.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2.1. advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

16.2.2. multa de:

a. 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor mensal estimado, em caso de atraso no início da execução dos serviços, não considerados os itens 1 e 2 do Anexo D deste TR, limitada a incidência a 15 (quinze) dias.

b. 2% (dois por cento) sobre o valor contratado mensal estimado, em caso de atraso na no início da execução dos serviços, não considerados os itens 1 e 2 do Anexo D deste TR, por período superior ao previsto no subitem anterior. A critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ser configurada inexecução parcial da obrigação assumida ou a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% (dois décimos por cento)
2	0,4% (quatro décimos por cento)
3	0,8% (oito décimos por cento)
4	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento)
5	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento)

Tabela 2

Infração		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação, por imprudência ou negligência, que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4
3	Manter empregado, cooperado ou credenciado, ou alocar parceiro sem qualificação para executar os serviços contratados, por ocorrência	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização do ÓRGÃO ou ENTIDADE, por ocorrência	2
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do ÓRGÃO ou ENTIDADE, por ocorrência	2
6	Substituir empregado, cooperado ou credenciado e parceiro alocado que não atenda às necessidades do serviço, por ocorrência	1
7	Cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo ÓRGÃO ou ENTIDADE, por ocorrência	3
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
9	Providenciar treinamento para seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros, conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	1

e. 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

16.2.3. multa decorrente de baixa performance na prestação dos serviços, correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o somatório das Notas Fiscais/Faturas ou Documentos Fiscais emitidos no período, sem prejuízo do previsto nos itens 1 e 2 do Instrumento de Medição de Resultados - IMR - Anexo D deste TR, caso seja apurado que o somatório de atendimentos cancelados indevidamente pela CONTRATADA e realizados com atraso, em relação ao total de atendimentos realizados no mês, for maior que 10% (dez por cento);

16.2.4. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou UNIDADE ADMINISTRATIVA pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

16.2.5. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos; e

16.2.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre

que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

16.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16.4. Para fins de aplicação da multa prevista no item 16.2.3., serão desconsiderados os atendimentos com atraso ou cancelados durante os primeiros 2 (dois) meses, contados do início de cada contrato firmado pela CONTRATADA.

16.5. Para fins de cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

16.6. As sanções previstas nos subitens 16.2.1., 16.2.4., 16.2.5. e 16.2.6. poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.7. Também ficam sujeitas às penalidades dos incisos III e IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

16.7.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.7.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; ou

16.7.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999.

16.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidades, se houver indícios de prática e infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização-PAR.

16.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem participação de agente público.

17. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. O licitante deverá comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, descrito conjuntamente pelos itens 1.1 e 1.2 deste TR.

17.1.1. Considera-se compatível com o objeto deste certame a apresentação de atestado/certificado ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a execução satisfatória de serviços de transporte terrestre de passageiros, em quantitativo não inferior a 500 (quinhentas) viagens mensais.

17.1.1.1 Do total acima, pelo menos 150 (cento e cinquenta) viagens mensais deverão ser realizadas por meio de solução tecnológica que possibilite a operação e gestão das solicitações das corridas, com aplicação *web* e aplicativo *mobile* para solicitação de serviços pelos usuários.

17.2. No caso de apresentação de mais de 1 (um) atestado/certificado ou declaração, para efeito de somatório, a verificação da quantidade acima especificada será efetuada considerando a soma das quantidades apresentadas em cada documento, dentro do mesmo mês.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal equivalente.

18.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura ou documento fiscal equivalente será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.4.1. o prazo de validade;

18.4.2. a data da emissão;

18.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

18.4.4. o período de prestação dos serviços;

18.4.5. o valor a pagar; e

18.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

18.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

18.6.1. não produziu os resultados acordados;

18.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

18.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

18.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

18.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

$I = \text{Índice de compensação financeira} = 0,00016438$, assim apurado

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO A

REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições constantes neste TR e contemplando as funcionalidades de operação e gestão do serviço especificadas, deverá atender aos seguintes requisitos:

- a. funcionamento ininterrupto, observada a tolerância disposta no subitem 11.33 deste TR;
 - b. acesso às funcionalidades pelos USUÁRIOS por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*, com utilização de *login* e senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos;
 - c. funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação *web* e funcionalidades operacionais pela aplicação *web* e aplicativo *mobile*;
 - d. desempenho medido por tempo de resposta (*RESPONSE TIME TESTING*) correspondente a até 5 (cinco) segundos para 25 (vinte e cinco) solicitações de serviços (corridas) na aplicação *web* e na aplicação *mobile*;
 - e. site de hospedagem com certificado *SECURE SOCKET LAYER - SSL*;
 - f. resistente a *CROSS-SITE REQUEST FORGERY*;
 - g. resistente a *CROSS-SITE SCRIPTING*;
 - h. resistente a *INJECTION*;
 - i. com características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;
 - j. acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados para análise do *log* de eventos;
 - k. compatibilidade da aplicação *web* com os navegadores que suportam a linguagem *HTML5*, especialmente *Google Chrome*, *Microsoft Edge*, *Mozilla Firefox* e *Safari*, e do aplicativo *mobile* com os sistemas operacionais *Android* e *iOS*.
-
-

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO B

FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB

1. A aplicação *web* da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:

1.1. CADASTRO

- a. Cadastramento de ÓRGÃOS e ENTIDADES.
- b. Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS de ÓRGÃOS e ENTIDADES.
- c. Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS com perfis de acesso diferenciados.
- d. Cadastramento de motivos de solicitação de serviço.
- e. Cadastramento de limite de despesa dos ÓRGÃOS e ENTIDADES para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados.

1.2. LIMITE DE DESPESA

- a. Controle de saldo do limite de despesa dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, considerando:
 - valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados; e
 - valores dos atendimentos para USUÁRIOS e GESTORES das UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.

1.3. SENHA

a. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.

1.4. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

a. Solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:

- USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino;
- motivo da solicitação;
- distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
- nome do motorista;
- contato do motorista e foto do motorista (desejável);
- placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento; e
- tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente.

b. Cancelamento de solicitação de serviço.

1.5. DISPOSIÇÕES GERAIS

a. As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:

- GESTOR CENTRAL com acesso a todas as funcionalidades especificadas, observado o âmbito de sua atuação no conjunto de ÓRGÃOS ou na ENTIDADE a que está vinculado;
- GESTOR DE UNIDADE com acesso às funcionalidades especificadas:
 - na letra “c” do subitem 1.1., observada a sua atuação no âmbito da UNIDADE ADMINISTRATIVA a que está vinculado e suas subordinadas; e
 - nos subitens 1.3. e 1.4;
- USUÁRIO com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.3. e 1.4. deste Anexo, com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.

b. As funcionalidades de cadastro especificadas no subitem 1.1. deste Anexo devem considerar o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA, com registro na base de dados da solução tecnológica das inclusões e alterações realizadas.

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO C

FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO MOBILE (SOLICITAR, AVALIAR E CONSULTAR HISTÓRICO)

1. O aplicativo *mobile* da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação, considerando as seguintes condições básicas:

1.1. SENHA

a. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.

1.2. SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO

a. Solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:

- número identificador da solicitação, gerado automaticamente;
- USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- endereços de origem e de destino;
- motivo da solicitação;
- distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
- nome do motorista;
- contato do motorista e foto do motorista (desejável);
- placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
- tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente;
- notificação ao usuário via sistema ou SMS da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real; e

b. Cancelamento de solicitação de serviço.

1.3. DISPOSIÇÕES GERAIS

a. As funcionalidades acima especificadas devem estar disponíveis a todos perfis de acesso ao sistema.

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO D**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR**

(conforme ANEXO V-B da IN SEGES/MP nº 05/2017)

1. O IMR será aplicado por cada CONTRATANTE, podendo-se optar por faturamento dos serviços prestados por UNIDADE ADMINISTRATIVA.
2. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

Item 1 – Tempo de Disponibilização do Serviço	
Finalidade	Garantir o atendimento do serviço no tempo previsto
Meta a cumprir	94% dos atendimentos com o veículo disponibilizado no endereço de origem em até 15 (quinze) minutos após a solicitação do serviço.
Instrumento de medição	Registros das datas e horas da solicitação de serviço e da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem.
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será calculada a porcentagem de atendimentos que tiveram atraso na disponibilização do veículo no endereço de origem. Os cálculos terão como referência os atendimentos no âmbito de cada ÓRGÃO/ENTIDADE. Parâmetro: % de atendimentos atrasados $X = (\text{atendimentos atrasados} / \text{total de atendimentos no mês}) * 100\%$
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Até 6% de atendimentos atrasados - 100% Acima de 6% e até 7% de atendimentos atrasados – 99,43% Acima de 7% e até 8% de atendimentos atrasados – 98,94% Acima de 8% e até 9% de atendimentos atrasados – 98,07% Acima de 9% de atendimentos atrasados – 96,71% Aplicáveis ao valor mensal da fatura por ÓRGÃO/ENTIDADE
Observações	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

Item 2 – Atendimento da solicitação de serviço	
Finalidade	Atendimento de todas as solicitações de serviço
Meta a cumprir	99% das solicitações de serviço realizadas
Instrumento de medição	Solicitação de serviço cancelada pelo USUÁRIO solicitante sem a chegada do VEÍCULO no endereço de origem, se transcorrido mais de 15 (quinze) minutos desde data e hora da solicitação de serviço.
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será calculada a porcentagem de solicitações de atendimentos que foram canceladas após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos da hora da solicitação do serviço. Os cálculos terão como referência as solicitações de atendimentos no âmbito de cada ÓRGÃO/ENTIDADE. Parâmetro: % de solicitações de atendimentos canceladas $X = (\text{solicitações de atendimentos canceladas} / \text{Total de atendimentos no mês}) * 100\%$
Início da Vigência	Data de início da vigência do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Até 1% de solicitações de atendimentos canceladas - 100% Acima de 1% e até 1,5% de solicitações de atendimentos canceladas – 99,43% Acima de 1,5% e até 2% de solicitações de atendimentos canceladas – 99,21% Acima de 2% e até 2,5% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,94% Acima de 2,5% e até 3% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,62%

	Acima de 3% e até 4% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,07% Acima de 4% e até 5% de solicitações de atendimentos canceladas – 97,34% Acima de 5% de solicitações de atendimentos canceladas – 96,57% Aplicáveis ao valor mensal da fatura por ÓRGÃO/ENTIDADE
Observações	Em todos os cálculos, deverá ser sempre desprezada a fração, se inferior a meio, e igualada a um, se igual ou superior.

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO E

PROVA DE CONCEITO – PoC

Itens de Avaliação	
Requisitos de Acessibilidade	
1	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Google Chrome</i>
2	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Mozilla Firefox</i>
3	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Safari</i>
4	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Microsoft Edge</i>
5	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>Android</i>
6	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>iOS</i>
Requisitos de Disponibilidade	
7	Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 96% (noventa e seis por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC
8	Desempenho medido por tempo de resposta (<i>RESPONSE TIME TESTING</i>) correspondente a até 5 segundos para 25 solicitações de serviços (corridas) na aplicação <i>web</i> . <i>Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca dos motoristas. Não é o retorno do motorista que irá executar a corrida.</i>
9	Desempenho medido por tempo de resposta (<i>RESPONSE TIME TESTING</i>) correspondente a até 5 segundos para 25 solicitações de serviços (corridas) no aplicativo <i>mobile</i> . <i>Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca dos motoristas. Não é o retorno do motorista que irá executar a corrida.</i>
Requisitos de Segurança	
10	Site de hospedagem da solução tecnológica com certificado <i>SECURE SOCKETS LAYER</i>
11	Solução tecnológica resistente a <i>CROSS-SITE REQUEST FORGERY</i>
12	Solução tecnológica resistente a <i>CROSS-SITE SCRIPTING</i>
13	Solução tecnológica resistente a <i>INJECTION</i>
14	Acesso às funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários
Requisitos de Funcionalidade	
15	Acesso à solução tecnológica por meio de <i>login</i> e senha pessoal
16	Cadastramento de ÓRGÃOS e ENTIDADES na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>
17	Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>
18	Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>
19	Cadastramento de limites de despesa de ÓRGÃOS e ENTIDADES na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>
20	Solicitação de serviço por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i>
21	Acompanhamento de solicitações de serviço e de atendimentos em andamento, por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i> , incluindo imagem geoprocessada do percurso
22	Cancelamento de solicitações de serviço por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i>
23	Consultas e relatórios com informações sobre solicitações de serviço e atendimentos

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO F

RELATÓRIOS WEB

1. A CONTRATADA deve disponibilizar os seguintes relatórios na aplicação *web*, com possibilidade de exportação dos dados para arquivos eletrônicos nos formatos XLS e XML ou CSV, os quais deverão conter os dados abaixo discriminados:

a. Registro de solicitação de serviço:

- número identificador da solicitação;
- USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da solicitação do serviço;
- endereços de origem e de destino;
- nome do MOTORISTA designado para o atendimento (desejável);
- placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento (desejável);
- data e hora de finalização do atendimento;
- imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO, desde o início e até a finalização do atendimento; e
- distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento.

b. Registro de solicitação de serviço cancelada:

- número identificador da solicitação;
- USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da solicitação do serviço (desejável); e
- endereços de origem e de destino.

c. Consulta a todos os dados dos cadastros dos GESTORES e USUÁRIOS:

- ÓRGÃO ou ENTIDADE a que o GESTOR ou USUÁRIO está vinculado;
- UNIDADES ADMINISTRATIVAS a que o GESTOR ou USUÁRIO está vinculado; e
- perfil de acesso.

d. Consulta a todos os dados dos cadastros dos ÓRGÃOS ou ENTIDADES e UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

1.2. DISPOSIÇÕES GERAIS

a. Os registros e consultas acima especificados devem ser disponibilizados aos GESTORES CENTRAIS e aos GESTORES DE UNIDADE no âmbito de atuação de cada um.

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO G

RELATÓRIOS DE FATURAMENTO

1. A CONTRATADA deve disponibilizar os seguintes relatórios mensalmente ou a qualquer momento mediante requisição dos GESTORES, com possibilidade de exportação dos dados para arquivos eletrônicos nos formatos XLS e XML, CSV ou outro formato acordado, os quais deverão conter os dados abaixo discriminados:

a. Registro de solicitação de serviço:

- número identificador da solicitação;
- USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da solicitação do serviço;
- endereços de origem e de destino;
- coordenadas precisas dos pontos de origem e destino;
- data e hora de designação do VEÍCULO para atendimento;
- nome do MOTORISTA designado para o atendimento (desejável);
- placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento (desejável);
- data e hora da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
- data e hora de início do atendimento;
- data e hora de finalização do atendimento;
- distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento;
- valor do atendimento, calculado automaticamente considerando a distância percorrida e o valor por quilômetro contratado, discriminando eventual valor de pedágio; e
- caso a corrida seja contestada, descrição do motivo da contestação e identificação do GESTOR ou USUÁRIO que realizar a contestação.

b. Registro de solicitação de serviço cancelada:

- número identificador da solicitação;
- USUÁRIO solicitante;
- data e hora da solicitação;
- motivo da solicitação do serviço;
- endereços de origem e de destino informado;
- nome do MOTORISTA designado para o atendimento (desejável);
- placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento (desejável); e
- data e hora do cancelamento do atendimento.

Submete-se à sua apreciação e aprovação.

(assinado eletronicamente)

CLAYTON DA COSTA PAIXÃO

Analista COPE-I

(assinado eletronicamente)

ADRIANA PHILLIPS LIGIÉRO

Coordenadora de Projetos Estratégicos I

De acordo. **Aprovo o Termo de Referência e seus Anexos.**

(assinado eletronicamente)

CARLOS ANDRÉ VELOSO

Coordenador-Geral de Estratégias de Aquisições e Contratações - substituto



Documento assinado eletronicamente por **Gilnara Pinto Pereira, Administrador(a)**, em 26/08/2019, às 10:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3678815** e o código CRC **5E31FB73**.