



Avenida Graça Aranha 35, Centro, Rio de Janeiro/RJ - CEP 20030-002  
 Telefones: (21) 3037-6001 ou (21) 3037-6002 - www.ancine.gov.br

## TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 01416.000014/2018-41

### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na intermediação ou agenciamento de serviços de transporte individual remunerado de passageiros via aplicativo customizável web e mobile com apoio operacional e tratamento de dados, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet, visando atender às demandas do Escritório Regional da Agência Nacional do Cinema em São Paulo, de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na planilha estimativa de custos anexa.

Item	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor Anual Estimado	Percentual do Desconto Concedido sobre o Valor total da Corrida	Valor Anual Estimado com o Desconto
1	Transporte Individual de Passageiros – Região Metropolitana de São Paulo	R\$ 47.265,19		

1.2. O objeto do serviço possui natureza continuada, na forma do artigo 15 da Instrução Normativa 5 de 2017 do MPOG, visando atender às necessidades da Contratante de forma permanente e contínua em apoio à atividade fim e à missão institucional.

1.3. O objeto do serviço é indivisível, por se limitar às demandas do Escritório Regional da ANCINE em São Paulo/SP.

1.4. A presente contratação será por período inicial de doze meses de vigência, podendo ser prorrogável por igual período, mantida a vantajosidade, no interesse da Administração, e com concordância da Contratada, limitado a sessenta meses, nos termos do artigo 57, II da Lei 8.666/1993.

1.5. Nos termos do item 7, b, do Anexo IX da Instrução Normativa 5 de 2017 do MPOG, adotar-se-á como índice de reajuste, (nos casos em que couber), o preço estabelecido pela Secretaria Municipal de Transportes do município de São Paulo/SP para bandeirada, quilômetro rodado e hora parada ou o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

1.6. Desde que devidamente regulamentado pelo Município, serviços de transporte de passageiros similares aos táxis, que tenham softwares como meios exclusivos de acesso ao serviço (tais como o Uber ou Cabify), poderão ser aceitos na licitação. Assim, todas as referências feitas a “táxis” enquanto veículo de serviço, neste Termo de Referência, também devem ser entendidas como aplicáveis a estas diferentes modalidades de prestação. De forma similar, as referências a "taxímetro" neste Termo de Referência também devem ser entendidas como aplicáveis ao modelo digital de aferição de corridas dos aplicativos.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de transporte para servidores e colaboradores a serviço da ANCINE, de forma a viabilizar o deslocamento para a realização das atividades regimentais por meio de solução que proporcione ganhos de eficiência e eficácia operacional e redução de custos em relação ao modelo atualmente utilizado, com locação de veículos.

2.2. Estudos realizados pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, concluíram que a implementação de um novo modelo de transporte baseado no uso de táxi, com utilização de solução tecnológica na operação e gestão do processo, poderá gerar significativa redução das despesas, bem como melhorias nos processos administrativos vinculados, no controle e na qualidade do serviço e satisfação dos usuários.

2.3. As especificações previstas levam em conta o histórico de utilização dos serviços de transporte e a necessidade de inovação, simplificação e otimização da execução contratual.

2.4. Para este fim, o quantitativo previsto tem por base o histórico da execução contratual estabelecida para esses serviços.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços, em questão, são enquadrados como comuns, considerados aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo único do artigo 1º da Lei 10.520/2002, e artigo 2º§2º do Decreto 5450/2005.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A solicitação de corrida será realizada pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidade da aplicação *web* ou aplicativo *mobile* ou CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por meio de telefone do tipo 4004 ou 0800, devendo ser observadas as seguintes condições:

4.1.1. disponibilidade ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4.2. O **APLICATIVO e Sistema WEB** da CONTRATADA deverá:

4.2.1. possuir registro informatizado *on-line* dos dados de utilização do serviço disponíveis para consulta, via plataforma web, imediatamente após a utilização;

4.2.2. emitir relatórios gerenciais, financeiros e operacionais que permitam o controle das despesas;

4.2.3. permitir a parametrização das informações necessárias para regular a utilização do táxi pelos servidores e colaboradores da ANCINE;

4.2.4. permitir o cadastro, por indicação expressa da ANCINE, das pessoas autorizadas a utilizar o serviço e das respectivas senhas pessoais;

4.2.5. garantir a segurança na validação do pagamento das corridas, que ocorrerá mediante faturamento mensal;

4.2.6. garantir a possibilidade de solicitação de corrida através de aplicativo instalado em smartphone no mínimo, para os sistemas operacionais Android e IOS;

4.2.7. permitir que, ao se cadastrar, o usuário indique um *login* para sua identificação junto a CONTRATADA, bem como uma senha pessoal e intransferível. A senha do usuário é a chave de segurança que permite o acesso a determinadas áreas do SISTEMA;

4.2.8. permitir a validação da utilização pelo usuário, através de senha.

4.3. O **Sistema WEB** deverá disponibilizar relatório com, no mínimo, os seguintes dados sobre a corrida:

4.3.1. Identificação do veículo na CONTRATADA;

4.3.2. Identificação da placa do veículo;

4.3.3. Identificação do motorista na CONTRATADA;

4.3.4. Valor da corrida que corresponderá ao constante do taxímetro;

4.3.5. Origem;

4.3.6. Destino;

4.3.7. Quilometragem total percorrida;

4.3.8. Percurso realizado;

4.3.9. Data da corrida;

4.3.10. Horário da solicitação/chamada;

4.3.11. Identificação do usuário/passageiro;

4.3.12. Motivo da corrida.

4.4. Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização do histórico de todas as corridas realizadas, em tempo real, no mesmo sistema, no mínimo, com os seguintes perfis:

4.5. USUÁRIO acesso ao relatório e histórico de suas próprias corridas.

4.6. FISCAL DE CONTRATO: acesso completo a todos os centros de custos e relatórios de utilização do serviço de todos os autorizados/usuários da ANCINE, cadastrados no sistema.

#### **4.7. Sistemática de atendimento:**

4.7.1. Chamar o veículo através do APLICATIVO ou Plataforma WEB, utilizando *login* e senha pessoal;

4.7.2. Deverá aguardar a informação de qual será o veículo disponibilizado, modelo, placa ou prefixo e seu respectivo condutor e número de celular, que será utilizado para prestação do serviço de transporte solicitado pelo usuário da ANCINE;

4.7.3. Uma vez aceita a prestação do serviço pelo condutor, o passageiro deve aguardar a chegada do veículo, em até 10 (dez) minutos, salvo em condições anormais de trânsito provocadas por chuvas, alagamentos, greves, congestionamentos decorrentes de acidentes de trânsito, cuja comprovação poderá ser solicitada pela ANCINE;

4.7.4. O início da corrida se dará somente no momento do embarque do USUÁRIO no táxi, encerrando-se a apuração do valor da corrida quando da chegada no endereço de destino, devendo os horários de início e de encerramento da corrida serem registrados na solução tecnológica;

4.7.5. Ao final da corrida, o valor de pagamento deverá ser validado através de dispositivo disponível no Smartphone ou Tablet do Passageiro ou do condutor, quando deverá ser confirmado através da senha fornecida na solicitação da chamada;

4.7.6. Caso a validação do pagamento seja realizada através do Smartphone do motorista, por motivo de falta de bateria do celular, perda de conexão com a internet ou solicitações realizadas pela plataforma web, deverá ser utilizada a senha fornecida na solicitação da chamada;

4.7.7. A Contratada deverá cancelar as solicitações de viagens, desde que solicitados pelos usuários da ANCINE em caso de desistência ou atraso da CONTRATADA;

4.7.8. O valor de eventual pagamento de pedágio deverá ser realizado pelo condutor e acrescido no valor da corrida;

4.7.9. Os veículos cadastrados ao sistema de agenciamento da CONTRATADA obedecerão fielmente à legislação pertinente, em especial o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, as normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, no que couber, e ainda a Lei Federal nº 12.468, de 26 de agosto de 2011; e Estadual Complementar nº 159, de 29 de setembro de 2015 e a legislação municipal que regulamente o serviço, sob risco de penalidades estabelecidas neste instrumento;

4.7.10. Os serviços serão prestados em veículos habilitados e autorizados pela Prefeitura do Município de São Paulo através da Secretaria Municipal de Transportes, para os serviços prestados no Município de São Paulo.

## 5. INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. As quantidades estimadas para as contratações foram obtidas a partir dos registros de utilização do serviço de transportes por veículos no último ano, em cada unidade, convertendo-se a métrica de medição exclusiva por km rodado na métrica padrão dos serviços de táxi nas cidades brasileiras. Foi seguido o mesmo padrão de cálculo estabelecido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no âmbito do Pregão Eletrônico para Registro de Preços 03/2016 (projeto “Taxigov”), expresso na seguinte fórmula:

Valor Médio do Km =	$\frac{VB + DP \times (VB1 \times 90\% + VB2 \times 10\%) + (VH \times QT)}{DP}$
---------------------	--

VB = Valor da Bandeirada

VB1 = Valor do quilômetro percorrido na Bandeira 1

VB2 = Valor do quilômetro percorrido na Bandeira 2

DP = Distância Percorrida

VH = Valor da hora parada

QT = quantidade de tempo parado (em horas)

5.1.1. Foram estabelecidos como referência para os cálculos o percentual de 90 % das corridas realizadas em períodos de bandeira 1 e 10 % em bandeira 2, além de uma quantidade média de tempo parado em 4 (quatro minutos), o que corresponde a aproximadamente 6 % de uma hora (0,067).

5.1.2. Aplicando-se o padrão de cálculo aos valores determinados pelas respectivas legislações municipais, obteve-se os custos estimados conforme se segue:

### 5.2. Item 1

5.2.1. O serviço em tela, no âmbito do município de São Paulo, tem como marco regulamentar o Decreto Municipal nº 56.981, de 10.05.2016, além da Resolução nº 16, de 07.07.2017, do Comitê Municipal de Uso do Viário, e da Portaria nº 224/2017 – DTP.GAB, de 27 de setembro de 2017.

5.2.2. O valor de referência para o presente certame licitatório tomou por base as tarifas atuais do serviço foram definidas pela Secretaria Municipal de Transporte - SMT por meio da Portaria Nº 076/2016 – SMT.GAB, de 22 de agosto de 2016, conforme o seu art. 1º, abaixo transcrito:

*Art. 1º - Fica estabelecida e uniformizada, a partir das 00h00min de 24 (vinte e quatro) de agosto de 2016, no Município de São Paulo relativo às modalidades táxi nas Categorias Comum, Comum-Rádio, Especial, Preto e Luxo, o seguinte valor:*

- a) bandeirada: R\$ 4,50 (quatro reais e cinquenta centavos);
- b) tarifa quilométrica: R\$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos);
- c) tarifa horária: R\$ 33,00 (trinta e três reais).

*Parágrafo Único. Quando o serviço for prestado aos domingos e feriados municipais, estaduais e federais, ou no período compreendido entre 20h00 (vinte) e 6h00 (seis) horas nos dias úteis, será utilizada opcionalmente Bandeira 2, com acréscimo de 30% (trinta por cento) na tarifa quilométrica, para todas as Categorias do Sistema Táxi.*

*Art. 2º - Fica delegada ao DTP – Departamento de Transportes Públicos – a confecção de nova identidade visual para os Selos Informativos aos Usuários de Táxis conforme o disposto nesta Portaria.*

5.2.3. Aplicando-se os valores acima nas estimativas de utilização da ANCINE, conforme método de cálculo disposto no item 7.1. deste Termo de Referência, obtém-se um valor global estimado para a contratação, para um período de 12 meses, de **R\$ 47.265,19 (quarenta e sete mil, duzentos e sessenta e cinco reais e dezenove centavos), correspondendo a uma estimativa anual de 679 (seiscentos e setenta e nove) corridas, com quilometragem média de 22,24 km por corrida.**

Valor Médio do Km =	$4,50 + 22,24 \times (2,75 \times 90 \% + 3,58 \times 10 \%) + (33,00 \times 0,067)$
	22,24

Valor Médio do Km = 3,13 (com arredondamento padrão)

Valor Médio por Corrida = 22,24 (Média de Km das Corridas) x 3,13 (Valor Médio do Km) = 69,61

Valor Total Estimado = Quantidade Estimadas de Corridas x Valor Médio por Corrida = 679 x 69,61 = **47.265,19.**

5.2.4. O valor total destinado constitui mera previsão dimensionada, não estando a ANCINE obrigada a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.

5.2.5. As solicitações de corridas serão realizadas por demanda dos USUÁRIOS, ressaltando que a sua quantidade não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade de sua necessidade.

### 5.3. Do prazo de início da execução do serviço:

5.3.1. O prazo para implantação e início da execução dos serviços contratados será de 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do instrumento contratual, nos seguintes termos:

5.3.1.1. Implantação e/ou acesso ao sistema: até 3 (três) dias úteis.

5.3.1.2. Treinamento do sistema: até 05 (cinco) dias úteis.

5.3.1.3. Início da operação: até 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de finalização da etapa de treinamento do sistema.

### 5.4. TARIFFAS E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.4.1.1. A cobrança pela prestação de serviço deverá atender ao respectivo regulamento municipal do local da prestação do serviço, englobando bandeira, quilômetro rodado, hora parada, e bagagem.

5.4.1.2. A apuração dos serviços prestados será realizada através de Sistema WEB e faturados com a emissão de documento fiscal de pagamento. A medição final será o resultado do valor total apurado.

5.4.1.3. Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes do Sistema WEB devidamente atestados pelos usuários da ANCINE.

5.4.1.4. No final de cada atendimento/corrida, o usuário irá receber um e-mail, contendo todo o histórico da corrida, como endereço de partida e destino, quilometragem, tempo percorrido, identificação do carro e do condutor, além do valor da corrida.

5.4.1.5. Somente serão considerados válidos os atendimentos confirmados pelo usuário por meio do uso de senha pessoal.

5.4.1.6. A CONTRATADA deverá oferecer alternativa para que o sistema processe o faturamento mesmo que a internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, ou mau tempo, sem qualquer possibilidade de fraude e manipulação, mediante confirmação do atendimento por meio de *login* e senha pessoal do usuário, ainda que em momento posterior à chegada ao destino final.

5.4.1.7. Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo usuário no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente a menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico GOOGLE MAPS ou semelhante.

## 6. REQUISITOS

6.1. São requisitos da presente contratação:

6.1.1. Atender as disposições do Decreto Municipal nº 56.981, de 10.05.2016, da Resolução nº 16, de 07.07.2017, do Comitê Municipal de Uso do Viário, e da Portaria nº 224/2017 – DTP.GAB, de 27 de setembro de 2017, além das demais disposições normativas que regulem o serviço;

6.1.2. Motoristas devem estar com a Carteira de Nacional de Habilitação regular no Departamento de Trânsito e devidamente regularizados de acordo com a legislação pertinente;

6.1.3. Os veículos devem atender critérios de sustentabilidade, estar devidamente licenciado e vistoriado pelo Departamento de Trânsito, e registrado como táxi no município que se realize o serviço;

6.1.4. Utilização da bandeirada, somando o quilômetro rodado e hora parada, apurados devidamente por taxímetro com impressora, segundo à legislação municipal, como unidade de medida para pagamento do Contrato;

6.1.5. O taxímetro deverá ser acionado após o embarque dos passageiros e interrompido após o término da viagem, na presença do usuário;

6.1.6. Após o término da viagem, o motorista deverá imprimir o recibo da corrida para o passageiro;

6.1.7. A Contratada deverá enviar por e-mail o valor da corrida, e o trajeto utilizado, tanto para o usuário requisitante e quanto para o fiscal técnico do Contrato;

6.1.8. A Contratada deverá atender às notificações de imperfeições, no prazo de 48 horas, designando representante para tal;

6.1.9. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal para pagamento referente ao mês anterior, devendo a Contratante pagar todas as corridas após apuração e ateste pelo fiscal técnico.

6.1.10. Conforme, mencionado no item 1.2, o serviço classifica-se como de natureza continuada.

6.1.11. A Contratada deverá fornecer o aplicativo para smartphone, compatíveis com sistema Android e IOS, para serem utilizados pela Contratante enquanto vigorar o contrato.

6.1.12. Os licitantes deverão declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

6.1.13. Serão requisitos de habilitação técnica para as licitantes:

6.1.13.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

6.1.13.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

6.1.13.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

6.1.13.4. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.1.13.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

6.1.13.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. O serviço será realizado no município de São Paulo/SP e região metropolitana, ordinariamente entre 7h a 23h, em dias úteis, podendo ser utilizado em finais de semana, feriados, e em horário extraordinário para atender eventual necessidade de serviço.

7.2. O Escritório Regional da ANCINE em São Paulo/SP encontra-se localizado na Rua Formosa, n.º 367, conjunto 2160, centro, Vale do Anhangabaú, CEP 01049-911.

7.3. Os servidores, autorizados pelo Decreto Federal 6.403, de 17 de março de 2008; serão previamente cadastrados em Sistema da Contratada, para realizarem chamadas por aplicativo, que deverão ser atendidas no prazo máximo de 10 minutos, salvo caso fortuito e força maior, a ser avaliado pela Contratante.

7.4. O serviço também atenderá deslocamentos de servidores a serviço, mediante autorização prévia para utilização do aplicativo, ou solicitação do Fiscal Técnico.

7.5. O aplicativo será utilizado pelos Dirigentes da Contratante e por ocupantes de cargo de natureza especial nos termos do Decreto Federal de 6.403 de 2008, nos dias úteis, podendo em casos excepcionais ser utilizados em finais de semana e feriados.

7.6. A Contratada deverá cumprir com todas as obrigações previstas no item 10.

7.7. O valor do serviço será apurado mediante a soma mensal de todas as corridas realizadas a pedido dos servidores devidamente cadastrados, calculando-se a bandeira, mais o quilômetro rodado, hora parado, menos o percentual de desconto oferecido na proposta vencedora.

7.8. A qualidade do serviço será avaliada diretamente pelo usuário através do aplicativo, devendo este prever possibilidade de nota de 1 a 5 pontos, e espaço para comentários.[RSL1]

7.9. Entre os critérios a serem avaliados estarão incluídos: qualidade do veículo, conservação e higiene; boa condução do veículo e cordialidade.

7.10. Serviços avaliados com notas igual ou inferior a três poderão deixar de ser pagos, a critério da Administração. [RSL2]

7.11. A ocorrência de avaliações inferiores ou igual a três em quantidade que traga riscos à gestão do Contrato, conforme critério da Administração, poderá sofrer penalidade de multa, prevista no instrumento convocatório.

## **8. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A execução dos serviços iniciar-se-á a partir da reunião com os representantes das partes, a ser estabelecida imediatamente após a assinatura do instrumento contratual, para apresentação do plano de fiscalização e das estratégias para a prestação de serviços, observado, no que couber, o disposto no tópico 4. ~~item 4.1~~[RSL3] .

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

- 9.2. 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 empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 9.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN SEGES do MPOG nº 05/2017.
- 9.6. Controlar os gastos dos usuários, departamentos, centros de custos, unidades e quaisquer outros a quem conceda acesso ao APLICATIVO.
- 9.7. Instruir seus funcionários sobre a finalidade do uso dos SERVIÇOS de forma a evitar qualquer uso indevido, responsabilizando-se por estes.
- 9.8. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referências e de sua proposta, com a alocação dos motoristas credenciados e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.3. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.4. Alocar condutores credenciados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 10.6. Instruir seus colaboradores e condutores credenciados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 10.7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.
- 10.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.
- 10.12. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

10.13. 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.

10.14. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

10.15. Orientar os condutores credenciados a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste Termo de Referência e do edital de licitação e seus anexos.

10.16. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam interesse da CONTRATADA, independentemente de solicitação.

10.17. 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.

10.18. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados ou ex-empregados e condutores envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

10.19. 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 condutores credenciados na execução dos serviços.

10.20. 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, podendo ocorrer sem penalidade somente por até 2 (duas) horas por mês, desde ocorra entre 2h e 5h de dias não úteis.

10.21. Disponibilizar ferramenta que permita a extração automática dos dados de todas as solicitações de chamadas realizadas, desde o início da operação com a CONTRATANTE, por programa de computador, em formato aberto e legível por softwares de planilhamento.

10.22. Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização dos dados das corridas por meio de, no mínimo, os seguintes acessos:

10.22.1. Corridas e gastos por usuário/passageiro;

10.22.2. Corridas e gastos por centro de custos;

10.22.3. Corridas e gastos por período de tempo.

10.23. Manter CENTRAL DE ATENDIMENTO telefônico tipo 4004 ou 0800 para registro das solicitações de corridas e orientação aos USUÁRIOS na solução de problemas ou dificuldades, com disponibilidade ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

10.24. 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 por usuário para despesas médicas.

## **11. SUBCONTRATAÇÃO**

11.1. É permitida a subcontratação apenas da CENTRAL DE ATENDIMENTO pela CONTRATADA.

11.2. Na hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.3. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputado ou se comunicará com a CONTRATANTE.

11.4. É vedada a subcontratação de empresa que tenha participado do procedimento licitatório.

## 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

13.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

13.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

13.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

13.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 (anexo I deste TR[RSL4] ), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

13.5.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

13.5.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

13.7. 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.

13.8. 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 dos serviços realizada.

13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10. 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.

13.11. 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 no ato convocatório.

13.12. 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.

13.13. O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação

contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.15. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13.17. 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, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

#### **14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

14.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

14.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

14.5. 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 relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

14.6. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo fiscal técnico.

14.7. O fiscal administrativo analisará os relatórios e toda 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.

14.8. O fiscal técnico emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

15.1.5. cometer fraude fiscal.

15.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1. 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;

15.2.2. Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

e) 0,07% (sete 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 Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

15.2.3. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a União poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

15.5. 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, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6. 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.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## ANEXO I

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

<b>Indicador</b>	
<b>Avaliação da corrida (incluindo-se veículo e condutor) pelo usuário do serviço</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir uma bom padrão de prestação do serviço contratado
<b>Meta a cumprir</b>	100% das corridas com avaliação igual ou superior a 60% da nota máxima
<b>Instrumento de medição</b>	Avaliação pelos usuários ao final da corrida
<b>Forma de acompanhamento</b>	Monitoramento dos relatórios pela fiscalização do contrato
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	As avaliações serão verificadas individualmente, adotando-se como parâmetro mínimo de aceitabilidade para efeito de pagamento integral 60% (sessenta por cento) da nota máxima.
<b>Início da Vigência</b>	Data de assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p>Avaliação acima de 60% da nota máxima – 100% do valor da corrida</p> <p>Avaliação igual a 60% da nota máxima – 90% do valor da corrida</p> <p>Avaliação abaixo de 60% da nota máxima – 80% do valor da corrida</p>
<b>Sanções</b>	<p>- De 50 a 75% das corridas do mês com avaliação abaixo de 60% da nota máxima: multa de 3,6% sobre o valor da fatura do mês correspondente;</p> <p>- Mais de 75% das corridas do mês com avaliação abaixo da nota máxima: multa de 3,6% sobre o valor da fatura do mês correspondente e, em caso de reincidência, rescisão contratual.</p>
<b>Observações</b>	As sanções estabelecidas neste IMR serão aplicadas sem prejuízo daquelas previstas no item 15 do Termo de Referência



Documento assinado eletronicamente por **Otávio Albuquerque Ritter Dos Santos, Assessor(a)**, em 29/03/2018, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Zelia Maria Barreto, Gerente Administrativo**, em 29/03/2018, às 11:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 11 da RDC/ANCINE nº 66 de 1º de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ancine.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0792087** e o código CRC **5434E990**.