



MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão
Central de Compras
Coordenação-Geral de Serviços Compartilhados

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 19973.102061/2022-55

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DO DIREITO DE USO DE PLATAFORMA *WEB E MOBILE*, PARA INTEGRAÇÃO E GESTÃO DAS SOLUÇÕES DE MOBILIDADE CORPORATIVA QUE TENHAM SE CREDENCIADO JUNTO À CONTRATANTE PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Brasília, dezembro de 2022

COORDENAÇÃO-GERAL DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS / CENTRAL DE COMPRAS / SEGES / SEDGG /
MINISTÉRIO DA ECONOMIA

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
23/08/2022	1.0	Primeira versão do documento	Ricardo França de Brito
20/09/2022	2.0	Segunda versão do documento após precificação	Pedro Henrique Correia de Castro
28/09/2022	2.1	Versão ajustada após comentários da CGLIC	Pedro Henrique Correia de Castro
06/12/2022	3.0	Terceira versão do documento após retorno da PGFN	Pedro Henrique Correia de Castro
08/12/2022	3.1.	Versão ajustada após comentário da CGLIC	Pedro Henrique Correia de Castro

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: [arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019](#)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços com vistas a futura e eventual contratação de serviços de integração e gestão das soluções de mobilidade corporativa que tenham se credenciado junto à CONTRATANTE para a prestação de serviço de transporte de servidores, empregados e colaboradores dos órgãos da

Administração Pública Federal, por meio de licenciamento do direito de uso de plataforma *web* e aplicativo *mobile*.

1.2. O objeto é composto pelo seguinte item:

Item	Descrição	Código CATSER	Quantidade	Métrica ou unidade
1	Serviços de integração e gestão das soluções de mobilidade corporativa credenciadas, por meio de licenciamento do direito de uso de plataforma <i>web</i> e aplicativo <i>mobile</i> .	27081	931.188	Solicitações finalizadas

1.3. Tendo em vista o objeto da presente contratação, a CONTRATADA não poderá integrar o rol de empresas credenciadas para a execução dos serviços de transporte terrestre.

1.4. A CONTRATADA não poderá realizar qualquer tipo de cobrança financeira às CREDENCIADAS em decorrência desta contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A solução deverá ser única e integrar, via *Application Programming Interface* - API, as soluções de mobilidade corporativa credenciadas junto à CONTRATANTE, disponibilizando aos usuários, dentre outras, as funções de:

- a) cadastro e alteração de usuários;
- b) cadastro e alteração de centro de custos;
- c) pesquisa de preços (cotação);
- d) solicitação e acompanhamento da utilização; e
- e) disponibilização, via consultas e relatórios, dos dados dos serviços de mobilidade corporativa das empresas CREDENCIADAS pela CONTRATANTE.

2.2. Deverá ser disponibilizado canal para suporte e utilização quando da indisponibilidade da plataforma *web* e do aplicativo *mobile*.

2.3. Não será admitido o redirecionamento da solicitação para aplicativos ou sítios de terceiros, ainda que de empresas CREDENCIADAS pela CONTRATANTE. Toda a operação de pesquisa e preços, solicitação e acompanhamento da viagem deverá ser feita na solução da CONTRATADA.

2.4. São bens e serviços que compõem a contratação:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço
1	<p>1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA deverá possuir funcionalidade para a integração, via API, das soluções de mobilidade corporativa que tenham se credenciado junto à CONTRATANTE e atender aos seguintes requisitos:</p> <p>1.1. Mediante integração com as soluções das empresas CREDENCIADAS pela CONTRATANTE, a solução deverá ser capaz de executar os seguintes processos:</p> <ul style="list-style-type: none">1.1.1. Consulta, criação, exclusão e edição de usuário;1.1.2. Consulta, criação, exclusão e edição de centros de custos;1.1.3. Pesquisa de preços em tempo real (orçamento);1.1.4. Solicitação e acompanhamento da corrida (transporte) para todas as categorias da CREDENCIADA;1.1.5. Consulta de recibo de corrida; e

1.1.6. Registro das informações e emissão de relatórios.

1.2. Em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, a empresa deverá disponibilizar documento onde constem todas as informações sobre a tecnologia, formato e outros dados necessários à integração com a empresa CREDENCIADA;

1.3. Disponibilidade ininterrupta durante 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

1.4. Acesso às funcionalidades pelos usuários por meio de plataforma *web* e aplicativo *mobile*, com utilização de *login* e senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos pela CONTRATANTE;

1.4.1. De forma alguma as senhas poderão ser armazenadas em texto puro, sem proteção criptográfica ou outra forma de segurança, conforme estabelecido no item 4.15. deste Termo de Referência.

1.5. Possibilidade de agendar data e horário para atendimento;

1.6. Funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela plataforma *web* e funcionalidades operacionais pela plataforma *web* e aplicativo *mobile*;

1.7. Desempenho medido por tempo de resposta (*RESPONSE TIME TESTING*) na plataforma *web* e aplicativo *mobile*, com no mínimo:

a) 0,5s (zero vírgula cinco segundos) para 100 (cem) usuários simultâneos pesquisando preços na plataforma *web*;

b) 0,5s (zero vírgula cinco segundos) para 100 (cem) usuários simultâneos pesquisando preços no aplicativo *mobile*;

c) 0,5s (zero vírgula cinco segundos) para 30 (trinta) usuários simultâneos solicitando corrida na plataforma *web*; e

d) 0,5s (zero vírgula cinco segundos) para 30 (trinta) usuários simultâneos solicitando corrida no aplicativo *mobile*.

1.8. Sítio de hospedagem com certificado *SECURE SOCKET LAYER - SSL*;

1.9. Resistente a *CROSS-SITE REQUEST FORGERY*;

1.10. Resistente a *CROSS-SITE SCRIPTING*;

1.11. Resistente a *INJECTION*;

1.12. Com características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;

1.13. Acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados referente à contratação para análise do *log* de eventos sem necessidade de autorização prévia da CONTRATADA;

1.14. Compatibilidade da plataforma *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*;

1.15. Possibilidade de cadastramento e gerenciamento de perfis de acesso na solução tecnológica com previsão de, no mínimo, as seguintes permissões e acessos:

1.15.1. Gestor Central: responsável pelo monitoramento e acompanhamento dos serviços em geral, com acesso a todas as funcionalidades do sistema;

1.15.2. Gestor Unidade (centro de custo): responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento dos serviços no âmbito do centro de custo a ele vinculado, sendo responsável pelo cadastramento de usuários e geração de relatórios em seu âmbito

de atuação.

1.15.2.1. Um mesmo Gestor de Unidade pode ser responsável por mais de um centro de custo.

1.15.3. Usuário: responsável pelo registro da solicitação dos serviços, de acordo com a política estabelecida pelo Gestor de Unidade;

1.15.4. As funcionalidades estabelecidas deverão ser associadas a cada um dos perfis de acesso, destacando-se que o Gestor Central deve ter acesso pleno aos dados e informações de todos os centros de custo; os Gestores de Unidade devem estar limitados aos centros de custo a que estão vinculados; e os demais Usuários somente às funcionalidades diretamente relacionadas à solicitação e à finalização de viagens e àquelas que se vinculam às alterações de dados e senhas pessoais; e

1.15.5. De acordo com o solicitação da fiscalização, a CREDENCIADA também será responsável pelo cadastramento dos Gestores Centrais, Gestores de Unidade e Usuários, com as informações disponibilizadas pela CONTRATANTE.

1.16. A CONTRATADA deve disponibilizar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, o Manual de Uso da Tecnologia - plataforma *web* e aplicativo *mobile* - o qual deverá conter as instruções necessárias para o registro e acompanhamento das solicitações e emissão de relatórios das viagens;

1.17. A solução deverá ter base de endereços geográficos cadastrados atualizada;

1.18. Desejável a disponibilização de API de cadastro de usuários para integração com os sistemas estruturantes da Administração Pública;

1.21. Deve ser facultado ao usuário a possibilidade de recebimento de alertas por mensagem eletrônica, SMS e/ou no aplicativo *mobile*, em tempo real, com no mínimo as seguintes informações: aceite/cancelamento de viagem pelo motorista, chegada do veículo no local de origem e finalização da viagem.

1.22. Após a confirmação da finalização da corrida, deve ser encaminhado, no *e-mail* do usuário, o histórico da corrida e o recibo, contendo, no mínimo, as seguintes informações: endereços de origem e destino efetivo; data e hora da solicitação, data e hora do início e finalização da corrida, valor da corrida e nome do motorista.

ATESTES, CONTESTES E AVALIAÇÃO

1.23. O sistema deve dispor de funcionalidades de ateste, conteste e atribuição de notas de avaliação ao serviço prestado:

1.23.1. O ateste é a confirmação de que o serviço foi plenamente executado pela CREDENCIADA sem falhas;

1.23.2. O conteste é o registro de que houve alguma falha na prestação do serviço - tais como: valor incorreto, taxas indevidas (inclusive cancelamentos), registro de rota falho ou qualquer outro fator que influa na cobrança do serviço - por parte da CREDENCIADA ou para o caso de cobrança de corridas não realizadas; e

1.23.3. A avaliação é o registro da qualidade da prestação do serviço executado pela CREDENCIADA, normalmente registrado em uma escala de 1 (um) a 5 (cinco), sendo a primeira nota avaliada como péssimo e a última como muito bom.

1.24. As ações de ateste, conteste e avaliação da corrida serão realizadas no aplicativo *mobile*. No caso de indisponibilidade do aplicativo *mobile*, deve ser facultada a possibilidade de execução na plataforma *web*.

1.25. A funcionalidade de ateste e avaliação poderão ser unificadas, de forma que, a

corrida, quando avaliada, será considerada atestada.

FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA WEB

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

2.1. Cadastro

- 2.1.1. Cadastramento de Órgãos e Entidades;
- 2.1.2. Cadastramento de unidades administrativas de Órgãos e Entidades (centro de custos);
- 2.1.3. Cadastramento de usuários e perfis de acesso diferenciados; e
- 2.1.4. Cadastramento de motivos de solicitação de serviço.

2.2. Limite de despesa

- 2.2.1. Cadastramento dos limites de despesas para custeio do serviço por centro de custos;
- 2.2.2. Possibilidade de restrições por centro de custo, conforme definido abaixo:
 - 2.2.2.1. Origem e/ou destino: possibilidade de restrição da solicitação, caso o local de origem e/ou destino não sejam aqueles parametrizados para o usuário;
 - 2.2.2.2. Limite de despesas: possibilidade de restrição da solicitação, caso o valor total das viagens daquele usuário, daquele centro de custo ou para o mês corrente esteja acima do valor parametrizado no sistema;
 - 2.2.2.3. Horário da solicitação: possibilidade de restrição da solicitação, caso o horário da solicitação de viagens daquele usuário, esteja fora daqueles parametrizados no sistema;
 - 2.2.2.4. Categoria: possibilidade de restrição de viagens por categoria da CREDENCIADA;
 - 2.2.2.5. Quilometragem máxima: possibilidade de restrição de viagens mais longas do que determinada quilometragem parametrizada no sistema; e
 - 2.2.2.6. No caso de bloqueio de utilização de serviço para um centro de custo, todos os usuários a ele vinculados deverão ser bloqueados automaticamente, exibindo-se mensagem específica quando de eventual solicitação de serviço.

2.3. Senha

- 2.3.1. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração e recuperação a qualquer momento pelo usuário, com encaminhamento de informações desta operação para o seu *e-mail*.

2.4. Pesquisa de preços (cotação)

- 2.4.1. Realização da pesquisa de preços, com as seguintes funcionalidades:
 - 2.4.1.1. Envio, via API, das informações da solicitação de serviço para as soluções das empresas CREDENCIADAS;
 - 2.4.1.2. Obtenção de, no mínimo, as seguintes informações enviadas pelas soluções das empresas CREDENCIADAS:
 - a) Empresa CREDENCIADA;

- b) Categoria do serviço, se houver;
- c) Valor estimado; e
- d) Tempo estimado para o atendimento.

2.4.1.3. Constada indisponibilidade do sistema da CREDENCIADA, deve haver o registro da informação na cotação.

2.5. Solicitação

2.5.1. Acompanhamento da solicitação da viagem pelo usuário, em tempo real, por meio de envio de informações da solicitação por meio de mensagem, com no mínimo:

- 2.5.1.2. Data e hora da solicitação;
- 2.5.1.3. Tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem;
- 2.5.1.4. Valor estimado;
- 2.5.1.5. Identificação do veículo (placa e outras informações, se disponíveis) e motorista (nome);
- 2.5.1.6. Desejável imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da viagem até o endereço de origem;
- 2.5.1.7. Envio de informação da chegada do veículo no endereço de origem por meio de mensagem na plataforma *web* e no aplicativo *mobile*; e
- 2.5.1.8. Cancelamento da solicitação de viagem pelo usuário, caso ocorra.

2.5.2. Acompanhamento da viagem pelo usuário, com no mínimo:

- 2.5.2.1. Encaminhamento de informação sobre o início da viagem;
- 2.5.2.2. Tempo estimado para finalização; e
- 2.5.2.3. Imagem geoprocessada do percurso.

2.5.3. Acompanhamento da finalização da viagem pelo usuário, em tempo real, com no mínimo:

- 2.5.3.1. Endereços de origem e destino efetivo;
- 2.5.3.2. Tempo desde o início até o final do deslocamento;
- 2.5.3.3. Data e horário de início e fim da viagem;
- 2.5.3.4. Imagem geoprocessada do percurso;
- 2.5.3.5. Valor da viagem;
- 2.5.3.6. Quilometragem percorrida; e
- 2.5.3.7. Avaliação do serviço.

2.6. Consultas e Relatórios

2.6.1. O sistema deverá disponibilizar *on-line* todos os dados das corridas para consulta pela CONTRATANTE, com armazenamento de relatórios de gerenciamento com possibilidade de exportação para arquivos eletrônicos nos formatos XLS, XML ou CSV, com no mínimo os seguintes dados:

- a) Identificador único da corrida;
- b) Dados da pesquisa de preços relacionada à corrida com, no mínimo, relação de todas as empresas CREDENCIADAS disponíveis no momento, categoria, tempo estimado para a chegada e valor estimado de cada uma;

- c) Órgão e Unidade (centro de custos);
- d) Usuário solicitante;
- e) Endereços de origem e de destino (registrados e efetivos);
- f) Motivo da solicitação do serviço;
- g) Data e hora da solicitação;
- h) Data e hora do aceite da solicitação pelo motorista;
- i) Data e hora da chegada do veículo ao endereço de origem;
- j) Data e hora do início da viagem;
- k) Data e hora de finalização do atendimento;
- l) Data e hora do cancelamento, se ocorrer;
- m) Data e hora da contestação, se ocorrer;
- n) Identificação do motorista (nome) designado para o atendimento;
- o) Identificação do veículo (placa) designado para o atendimento;
- p) Categoria utilizada;
- q) Dados geoprocessados do trajeto em formato UTM WGS84 contendo no mínimo informação de latitude e longitude com amostragem mínima de um ponto a cada 10s (dez segundos);
- r) Distância percorrida, calculada automaticamente, considerando o percurso realizado desde o embarque até a finalização do atendimento;
- s) Valores do atendimento;
- t) Data e hora do ateste;
- u) Avaliação realizada.

2.6.2. Relatórios de dados cadastrais de todos os cadastros da CONTRATANTE:

- a) Órgão ou Entidade a que o Gestor ou Usuário está vinculado;
- b) Unidades administrativas a que o Gestor ou Usuário está vinculado;
- c) Perfil de acesso e *status* do Usuário; e
- d) Consulta a todos os dados dos cadastros dos Órgãos ou Entidades e unidades administrativas.

2.6.3. Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização do histórico de todas as corridas realizadas em tempo real.

2.6.4. As informações das corridas e dados cadastrais deverão ser mantidos e disponibilizados pela CONTRATADA por pelo menos 90 (noventa) dias do encerramento da vigência contratual.

2.6.4.1. Durante a vigência contratual, os dados deverão estar disponíveis a qualquer tempo com periodicidade mínima de atualização diária, via API, acesso à base de dados ou qualquer outro método de transferência de arquivos para a CONTRATANTE (ex. sFTP).

FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO *MOBILE*

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

3.1. Senha

3.1.1. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração e recuperação da senha a qualquer momento, com encaminhamento de informações desta operação para o seu endereço eletrônico.

3.2. Pesquisa de preços (cotação).

3.2.1. Realização da pesquisa de preços, com as seguintes funcionalidades:

3.2.2. Envio, via API, das informações da solicitação de serviço para as soluções das empresas CREDENCIADAS;

3.2.3. Obtenção de, no mínimo, as seguintes informações enviadas pelas soluções das empresas CREDENCIADAS:

- a) Empresa CREDENCIADA;
- b) Categoria do serviço, se houver;
- c) Valor estimado; e
- d) Tempo estimado para o atendimento.

3.2.4. Constatada indisponibilidade do sistema da CREDENCIADA, deve haver o registro da informação.

3.3. Solicitação

3.3.1. Acompanhamento da solicitação da viagem pelo usuário, em tempo real, por meio de envio de informações da solicitação por meio de mensagem, com no mínimo:

3.3.1.2. Data e hora da solicitação;

3.3.1.3. Tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem;

3.3.1.4. Valor estimado;

3.3.1.5. Identificação do veículo (placa e outras informações, se disponíveis) e motorista;

3.3.1.6. Imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da viagem até o endereço de origem;

3.3.1.7. Encaminhamento de informação da chegada do veículo no endereço de origem por meio de mensagem na plataforma *web* e no aplicativo *mobile*; e

3.3.1.8. Cancelamento da solicitação de viagem pelo usuário, caso ocorra.

3.3.2. Acompanhamento da viagem pelo usuário, em tempo real, com no mínimo:

3.3.2.1. Encaminhamento de informação sobre o início da viagem;

3.3.2.2. Tempo estimado para finalização; e

3.3.2.3. Imagem geoprocessada do percurso.

3.3.3. Acompanhamento da finalização da viagem pelo usuário, em tempo real, com no mínimo:

3.3.3.1. Endereços de origem e destino;

3.3.3.2. Tempo desde o início até o final do deslocamento;

3.3.3.3. Data e horário de início e fim da viagem;

3.3.3.4. Imagem geoprocessada do percurso;

- 3.3.3.5. Valor da viagem;
- 3.3.3.6. Quilometragem percorrida; e
- 3.3.3.7. Avaliação do serviço.

INTEGRAÇÃO COM AS SOLUÇÕES DE MOBILIDADE CORPORATIVA

4. A plataforma da CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidade para integração via API com as soluções das empresas CREDENCIADAS, promovendo todo o apoio e prestação de informações para a plena interligação dos serviços.

4.1. A integração do sistema da CREDENCIADA ao sistema da CONTRATADA deverá ser realizada mediante comunicação prévia da CONTRATANTE, com o PRAZO MÁXIMO de 30 (trinta) dias corridos para início dos serviços.

4.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar funcionalidade de integração por intermédio de API às soluções das CREDENCIADAS junto à CONTRATANTE, com no mínimo os seguintes itens:

- 4.2.1. *Endpoint* de pesquisa de preços (orçamento), solicitação e cancelamento de corrida para todas as categorias das CREDENCIADAS;
- 4.2.2. *Endpoint* de consulta, criação, exclusão e edição de usuário;
- 4.2.3. *Endpoint* de *status* da corrida, com os dados do motorista, dados do veículo e posição do veículo;
- 4.2.4. *Endpoint* de consulta de recibo de corrida;
- 4.2.5. *Endpoint* para avaliação;
- 4.2.6. *Endpoint* para consulta, criação, exclusão e edição de centro de custo; e
- 4.2.7. *Endpoint* de relatórios com, no mínimo, os dados do item 2.6 - Consultas e Relatórios.

4.3. Desejável a conexão de API com recurso *polilyne* nos mapas.

4.4. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, arquivo com as respostas das requisições realizadas para a API das CREDENCIADAS, preferencialmente no formato JSON ou XML.

INTEGRAÇÃO COM API's DE CADASTRO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SERVIDORES PÚBLICOS DA CONTRATANTE

5. Para o cadastro de unidades e órgãos, a CONTRATADA deverá providenciar a integração de sua plataforma à API do Sistema de Organização e Inovação Institucional - SIORG, conforme estrutura e formato disponível em <https://www.gov.br/conecta/catalogo/apis/estrutura-organizacional>, no prazo estipulado na funcionalidade 4.1 para ajuste de sistema trazido no Termo de Referência.

6. Fica dispensada a integração, no caso de indisponibilidade, inexistência ou descontinuidade das API's da CONTRATANTE.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1. A Justificativa e Objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (27451906), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.2.1. A referida contratação pela Central de Compras está alinhada ao Planejamento Estratégico da Secretaria de Gestão - SEGES, bem como ao [mapa estratégico do Ministério da Economia 2019-2022](#) e ao [Plano Plurianual - PPA - 2020/2023](#).

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Prover soluções otimizadas em logística pública.

3.2.2. Conforme [art. 7º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019](#), as contratações de soluções de TIC deverão constar no Plano de Contratações Anuais (PCA), e guardar alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações - PDICT do respectivo órgão/entidade.

3.2.3. O PDTIC é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades tecnológicas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período. Por não se tratar de uma contratação destinada a atender especificamente o Ministério da Economia, mas sim outros órgãos da Administração Pública Federal, esta não consta no PDTIC.

3.2.4. De toda sorte, ao avaliar o [PDICT 2020-2022](#) do Ministério da Economia, a presente contratação se alinha aos seguintes Valores Estratégicos Integrados de TI:

- a) V.02 - Inovação;
- b) V.03 - Integração;
- c) V.05 - Uso racional e compartilhado de recursos;
- d) V.06 - Trabalho em equipe colaborativo e flexível;
- e) V.07 - Dinamismo;
- f) V.08 - Integridade dos dados e informações; e
- g) V.09 - Acessibilidade universal.

3.2.5. Ainda sobre o PDICT, ao observar-se os Objetivos Estratégicos Integrados a TI, os seguintes são buscados com esta licitação:

- a) OE.2 - Promover o compartilhamento e a integração de sistemas, dados e recursos (infraestrutura, pessoas e serviços), de modo a fomentar e difundir boas práticas;
- b) OE.3 - Reduzir custos, racionalizar recursos e garantir a qualidade dos serviços;
- c) OE.4 - Aperfeiçoar os mecanismos de priorização e harmonização das ações, privilegiando resultados efetivos; e
- d) OE.5 - Viabilizar o monitoramento de resultados e da aplicação eficiente dos recursos, promovendo a transparência.

3.2.6. No tocante às Necessidades de TI Consolidadas constantes do PDICT, tem-se os seguintes alinhados:

- a) N2 - Provimento, manutenção, atualização e revisão de soluções tecnológicas, para atendimento aos objetivos estratégicos, considerando o compartilhamento de dados e respeitando os padrões governamentais; e
- b) N3 - Provimento e aperfeiçoamento de soluções de gestão da informação para viabilizar a transparência e tomada de decisão.

- 3.2.7. Por fim, almeja-se o atingimento dos seguintes Planos de Metas e Ações do PDICT:
- a) M4 - Instituir e aprimorar processos e ferramentas de apoio ao desenvolvimento, aprimoramento e manutenção de soluções de TI;
 - b) M5 - Implementar, aprimorar e manter soluções tecnológicas informacionais; e
 - c) M6 - Implementar e aprimorar processos de tratamento de dados.
- 3.2.8. Nos termos do [art. 21 do Decreto nº 10.947/2022](#), a presente contratação não está inserida no Plano Anual de Contratações por tratar-se de solução destinada a substituir as atuais soluções de transporte utilizadas pelos órgãos da Administração Pública.
- 3.2.9. Não se tratando de oferta digital de serviços públicos, não há obrigatoriedade da integração à Plataforma de Cidadania Digital, nos termos do [Decreto nº 8.936/2016](#).

3.3. **Estimativa da demanda**

- 3.3.1. A estimativa da demanda encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (27451906).
- 3.3.2. Com base nas informações obtidas, estima-se, para o período de 12 (doze) meses, a contratação de um total de 6.024.784,75km (seis milhões, vinte e quatro mil, setecentos e oitenta e quatro quilômetros e setecentos e cinquenta metros) rodados em **931.188 (novecentas e trinta e um mil, cento e oitenta e oito)** solicitações de transporte por ano.

3.4. **Parcelamento da Solução de TIC**

- 3.4.1. A presente contratação está formatada em nível máximo de parcelamento, conforme análise pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (27451906), apêndice deste Termo de Referência.

3.5. **Resultados e Benefícios a Serem Alcançados**

- 3.6. Em termos de efetividade, a presente a contratação do serviço de transporte terrestre de empregados, cooperados ou credenciados da Administração Pública pretende os seguintes resultados:
- a) Prestação de serviços com a melhor qualidade e menor custo ao erário, indo ao encontro do determinado pelo [caput do art. 8º do Decreto nº 9.287/2018](#);
 - b) Eliminação da centralização dos serviços de transporte em único fornecedor, reduzindo o risco de descontinuidade e, concomitantemente, aumentando a disponibilidade e órgãos atendidos;
 - c) Valer-se da ampliação das áreas de atendimento das empresas contratadas, aumentando a capacidade de atendimento e o número municípios atendidos;
 - d) Disponibilidade do serviço de forma ininterrupta durante 24h (vinte e quatro horas) por dia, todos os dias, inclusive sábados, domingos e feriados, observada a tolerância estabelecida no item 7.4 deste Termo de Referência;
 - e) Pesquisa de preços realizada no momento do surgimento da demanda por meio de ferramenta integradora;
 - f) Redução do custo administrativo com a realização de múltiplas licitações;
 - g) Melhoria do gasto público por meio da utilização da economia compartilhada;
 - h) Padronização do serviço no âmbito dos órgãos e entidades;
 - i) Simplificação e desburocratização das relacionadas à gestão do serviço de transporte e

à requisição do serviço pelo usuário; e

j) Uso intensivo de tecnologia da informação e comunicação, de modo a propiciar melhorias na operação, gestão e auditoria na utilização do serviço, promovendo a transparência e o controle efetivo do gasto público.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Permitir a integração de todas as soluções de mobilidade corporativa credenciadas junto à CONTRATANTE com o objetivo de realizar os seguintes processos:

- a) Cadastro e alteração de usuários;
- b) Cadastro e alteração de centros de custos;
- c) Comparação de preços;
- d) Solicitação de transporte;
- e) Acompanhamento da solicitação;
- f) Acompanhamento da prestação do serviço; e
- g) Consultas e emissão de relatórios.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. Não há requisitos de capacitação para a presente contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à [Lei nº 8.666/1993](#), (Lei de Licitações), [Lei nº 10.520/2002](#), (Lei do Pregão), [Decreto nº 10.024/2019](#) (Pregão Eletrônico), [Decreto nº 7.892/2013](#) (Sistema de Registro de Preços), [Instrução Normativa SDG/ME nº 1/2019](#) (Contratação de Soluções de TIC) e legislação específica aplicada.

4.3.2. A CONTRATADA deve executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela [Lei nº 13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). Para a habilitação, a licitante deverá apresentar Declaração indicando o encarregado da CONTRATADA responsável pela proteção de dados, nos termos do [art. 41 da Lei nº 13.709/2018](#).

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos abaixo:

4.4.1.1. Quando for realizada a comunicação de falhas no sistema pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano.

4.4.1.2. A tabela abaixo traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade.

Nível de severidade	Descrição de suporte e operações	Exemplos
Severidade A (Crítica)	O serviço não está acessível ou não pode ser usado. A realização de solicitações de	<ul style="list-style-type: none">• Inviabilidade para <i>login</i> no sistema.• Plataforma <i>web</i> e/ou

Nível de severidade	Descrição de suporte e operações	Exemplos
	transporte ou de extração de relatórios são comprometidos. Vários usuários são afetados.	aplicativo <i>mobile</i> fora do ar. <ul style="list-style-type: none"> Não é possível fazer a busca por fornecedores. Não é possível realizar a extração de relatórios do sistema.
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela. Usuários experimentam lentidão no sistema.	<ul style="list-style-type: none"> Erros na plataforma <i>web</i> e/ou aplicativo <i>mobile</i> que não inviabilizem busca por fornecedores ou extração de relatório. Demora em relação ao tempo de resposta de solicitações. Não envio de <i>e-mails</i> ou <i>pushs</i> do sistema. Problemas na redefinição de senha.
Severidade C (Não Crítica)	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo no serviço atual do cliente.	<ul style="list-style-type: none"> Atraso no disparo de <i>e-mails</i> ou <i>pushs</i> do sistema. Erros no carregamento do leiaute da plataforma <i>web</i> e/ou aplicativo <i>mobile</i>.

4.4.2. Quanto ao tempo de resposta inicial do suporte técnico, deverá ser baseado nos níveis de severidade descritos acima. A tabela abaixo descreve as metas de tempo de resposta.

Nível de severidade	Nível de serviço
Severidade A (Crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 1h (uma hora).
Severidade B (Alta)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 24h (vinte e quatro horas).
Severidade C (Não Crítica)	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 7 (sete) dias corridos.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. O acesso ao sistema contratado deve ser disponibilizado em até 1 (um) dia útil, contado da data da solicitação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que justificado pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A CONTRATADA deverá considerar no escopo da solução oferecida o seguinte:

4.6.1.1. Adotar todas as medidas necessárias para assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações a serem tratadas no escopo de todo o serviço prestado.

4.6.1.2. Implementar medidas para garantir a proteção dos dados, antecipando ameaças à privacidade, à segurança e à integridade, prevenindo acesso não autorizado às informações.

4.6.1.3. A CONTRATADA deverá seguir os procedimentos básicos mínimos de segurança listados:

- a) Observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, inclusive sua Política de Segurança da Informação e Comunicação;
- b) A CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização, por escrito, do CONTRATANTE;
- c) A CONTRATADA somente poderá realizar o tratamento dos dados que lhe forem repassados pela CONTRATANTE conforme as instruções desta e nos exatos limites do contrato. Os dados pessoais que forem repassados desta forma serão acessados somente por funcionários da CONTRATADA, ficando sob sua responsabilidade o estabelecimento dos termos e controles de sigilo sobre estes acessos;
- d) A CONTRATADA compromete-se a não utilizar os dados fornecidos pela CONTRATANTE para qualquer outro propósito que não o cumprimento do objeto do contrato, assim como jamais colocará, por seus atos ou por sua omissão, a CONTRATANTE em situação de violação das leis de proteção de dados;
- e) Caso a CONTRATADA considere que não possui informações suficientes para o tratamento dos dados pessoais de acordo com o contrato ou que uma instrução da CONTRATANTE pode infringir a [LGPD](#) ou outras leis relacionadas à proteção de dados, a CONTRATADA prontamente notificará a CONTRATANTE e aguardará novas instruções;
- f) Quando solicitado, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE todas as informações necessárias para comprovar a conformidade com as obrigações previstas nesta cláusula;
- g) A CONTRATADA compromete-se a eliminar os dados pessoais, sensíveis ou não, aos quais teve acesso em razão do contrato firmado com a CONTRATANTE assim que a finalidade do tratamento for alcançada; os dados deixarem de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade e/ou após de 90 (noventa) dias do encerramento da prestação de serviços que serviu de objeto do contrato originário firmado com a CONTRATANTE e/ou nos casos contidos na [Lei de Acesso à Informação](#);
- h) A CONTRATADA indenizará à CONTRATANTE qualquer responsabilidade, dano, prejuízo, custo e despesas, incluindo, mas não se limitando, os devidos honorários advocatícios, as multas, penalidades ou custos investigativos relativos às demandas que surgirem em razão do não cumprimento por parte da CONTRATADA das obrigações previstas na [LGPD](#) especificamente direcionadas aos operadores, conforme já definido no presente instrumento;
- i) Se o titular dos dados, a autoridade de proteção de dados ou terceiro solicitar informações da CONTRATADA relativas ao tratamento de dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA submeterá esse pedido à apreciação da CONTRATANTE. A CONTRATADA não poderá, sem instruções prévias da CONTRATANTE, transferir, compartilhar e/ou garantir acesso aos dados pessoais ou a quaisquer outras informações relativas ao tratamento de dados pessoais a qualquer terceiro;
- j) A CONTRATANTE e a CONTRATADA, na condição de agentes de tratamento, adotarão medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- k) Na hipótese de ocorrer um incidente de segurança, a CONTRATADA informará a CONTRATANTE, por escrito, acerca desta, em prazo não superior a 24h (vinte e quatro

horas) a contar do momento em que tomou ciência do incidente. As informações a serem disponibilizadas pela CONTRATADA incluirão pelo menos:

- I - Quais dados foram vazados;
- II - Informações sobre possíveis acessos suspeitos e as respectivas credenciais utilizadas; endereços IPs e portas utilizadas nos acessos suspeitos; registros de logs; eventuais técnicas de ataque identificadas pela equipe de tratamento de incidente;
- III - Descrição da natureza da violação dos dados pessoais, incluindo as categorias e o número e identificação de titulares de dados impactados, bem como as categorias e o número de registros de dados impactados;
- IV - Os riscos relacionados ao incidente;
- V - Descrição das prováveis consequências ou das consequências já concretizadas da violação dos dados pessoais; e
- VI - Descrição das medidas adotadas ou propostas para reparar a violação dos dados pessoais e mitigar os possíveis efeitos adversos.

4.6.1.4. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo solicitado ou acordado, resguardados aspectos de confidencialidade, documentos comprobatórios referentes à estruturação de segurança e privacidade no contexto ao qual a Solução de TIC se insere, tais como: Política de Segurança da Informação; Relatório de Análise de Impacto à Proteção de Dados Pessoais; Política de Backup; Processo de Gestão de Riscos da Solução de TIC; Processo de Gestão de Incidentes; Política de Controle de Acesso; Plano de Continuidade Operacional e um Plano de Contingência; Documento de Arquitetura Física e Lógica da Solução de TIC.

4.6.1.5. A CONTRATANTE terá o direito de auditar o tratamento de dados pessoais, sensíveis ou não, realizado pela CONTRATADA com base nesta cláusula, incluindo, mas não se limitando, às medidas técnicas e organizacionais implementadas pela CONTRATADA.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1. A CONTRATADA deve observar em suas operações as normas da [Lei nº 12.305/2010](#) que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1. A solução deve conter os requisitos primários de um *Software* como Serviços (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.

4.8.2. A arquitetura das soluções deve basear-se em micro serviços e aplicativos.

4.8.3. A solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Deverá ser disponibilizado o acesso ao recurso de suporte à implantação da solução tanto

à CONTRATANTE como às prestadoras, agenciadoras e/ou intermediadoras de serviços de transporte CREDENCIADAS.

4.10.2. É vedada a limitação de número de chamados de suporte.

4.11. **Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.11.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação a garantia.

4.11.2. Os requisitos de manutenção estão descritos no item 4.4.

4.12. **Requisitos de Experiência Profissional**

4.12.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

4.13. **Requisitos de Formação da Equipe**

4.13.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

4.14. **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.14.1. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

4.15. **Requisitos de Segurança da Informação**

4.15.1. Implementar e manter controles criptográficos para armazenamento, tráfego e tratamento da informação, de acordo com o nível de criticidade e grau de sigilo da informação definido pela CONTRATANTE, observando a periodicidade e tempo de guarda legalmente estabelecidos ou definidos pela CONTRATANTE.

4.15.2. Implementar controles à solução tecnológica por meio de *login* e senha em cadastros criados pelos Gestores Centrais no sistema.

4.15.3. Contemplar procedimentos e controles adequados para compartilhamento, uso e proteção da informação e os casos de compartilhamento de informações com terceiros devem ser avaliados pela CONTRATANTE, preservados os casos de sigilo previstos na legislação aplicável e de proteção de dados pessoais dispostos pela [Lei nº 13.709/2018](#).

4.15.4. Executar, periodicamente, análise de vulnerabilidades na solução tecnológica, para detecção de falhas técnicas e execução de medidas para seu saneamento ou contenção.

4.15.5. Utilizar recursos de segurança da informação e de tecnologia da informação de qualidade, eficiência e eficácia reconhecidas e em versões comprovadamente seguras e atualizadas, de forma reduzir o nível de risco ao qual o objeto do contrato e/ou a CONTRATANTE está exposta, considerando os critérios de aceitabilidade de riscos definidos pela CONTRATANTE.

4.15.6. Reportar de imediato à CONTRATANTE incidentes que envolvam vazamento de dados, indisponibilidade ou comprometimento da informação relacionados à solução tecnológica.

4.15.7. Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança da informação e privacidade especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como demais dispositivos legais aplicáveis.

4.15.8. Disponibilizar todos os recursos necessários para que a CONTRATANTE, ou outra entidade por ela indicada, realize atividade continuada de auditoria de segurança da informação e privacidade relacionadas ao objeto do contrato.

4.15.9. Realizar em conjunto com a CONTRATANTE, ou com outros órgãos por ela indicados, ações de tratamento de incidentes de segurança da informação e privacidade relacionados ao objeto do contrato, bem como apoiar essas ações com o monitoramento e o envio de informações tempestivos.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço contratado, por servidor especialmente designado, que anotará em registro próprio eventuais incidentes relevantes com data, dia e hora da ocorrência, e outras informações que julgar pertinentes;

5.1.3. Providenciar as assinaturas pela CONTRATADA no Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Respeito às Normas de Segurança e no Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo;

5.1.4. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.5. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço estabelecidos;

5.1.6. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;

5.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação que venham a ser solicitados pelo Preposto da CONTRATADA;

5.1.8. Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços por intermédio do Gestor ou Fiscal do contrato;

5.1.9. Encaminhar formalmente a demanda, por meio de abertura de chamados técnicos, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.10. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.11. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.12. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.13. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.14. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.15. Efetuar o pagamento dos serviços de acordo com as condições contratuais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, e no caso de cobrança indevida, glosar os valores considerados em desacordo com o contrato;

5.1.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o [item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017](#);

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

a) exercer o 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 o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) 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.

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

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

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

5.1.21. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo [art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666/1993](#); e

5.1.22. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um Preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

5.2.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.4. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.2.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

5.2.6. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), qualquer ocorrência anormal que se verifique na execução dos serviços;

5.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), qualquer fato que impossibilite a consulta e solicitação na solução da CREDENCIADA;

5.2.9. 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 do empreendimento;

5.2.10. 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;

5.2.11. 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;

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

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

5.2.14. 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 13.146/2015](#);

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

5.2.16. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de TIC;

5.2.17. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.18. 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 8.666/1993](#);

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

5.2.20. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.21. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela [LGPD](#);

5.2.22. Apresentar Declaração indicando o encarregado responsável pela proteção de dados, nos termos do [art. 41 da LGPD](#);

5.2.23. Manter armazenados e disponibilizar à CONTRATADA todos os dados e informações gerados no âmbito do contrato por pelo menos 90 (noventa) dias após a finalização da vigência;

5.2.24. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE; e

5.2.25. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

- 5.3. **Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços**
- 5.3.1. São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços:
- 5.3.1.1. Efetuar o registro da licitante fornecedora e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.1.2. Compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos e máximos por requisição, os locais de entrega e prazos, entre outras informações fornecidas pelos órgãos participantes, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitatório da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública;
- 5.3.1.3. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e Termo de Referência;
- 5.3.1.4. Realizar o Pregão, efetuar o registro da licitante vencedora, efetivar a homologação da licitação e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.1.5. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.1.6. Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- a) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, *e-mail*, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - b) definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.1.7. Cumprir outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação;
- 5.3.1.8. Definir mecanismos de controle de fornecimento da Solução de TIC, observando, dentre outros:
- a) a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de TIC;
 - b) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da Solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela CONTRATADA; e
 - c) as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, observado o disposto no [item 2 da alínea "c" do inciso III do art. 17 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019](#), em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Reunião Inicial

6.1.1.1. A reunião inicial será realizada após a assinatura do contrato e as nomeações da equipe de fiscalização, com o objetivo de apresentação dos atores e detalhar os procedimentos e condições de execução do objeto, bem como esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.1.2. Período de testes e ambientação da solução

6.1.2.1. Após a reunião, será estabelecido um período de testes da solução, com duração máxima de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por uma vez a critério da CONTRATANTE.

6.1.3. Ajustes no sistema

6.1.3.1. Havendo necessidade de ajustes no sistema, a empresa deverá fazê-lo no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis.

6.1.4. Cadastros

6.1.4.1. Atestado que as funcionalidades da solução estão de acordo com as especificações desse Termo de Referência, a CONTRATANTE iniciará o cadastro dos usuários;

6.1.4.2. Havendo mais de 30 (trinta) registros de usuários para cadastro, a CONTRATADA deverá realizar o cadastro por meio de ferramenta de cadastro em lote.

6.1.5. Indicação e cadastro de empresa CREDENCIADA

6.1.5.1. A CONTRATANTE comunicará formalmente à CONTRATADA a formalização do credenciamento de empresa nova empresa de mobilidade.

6.1.5.2. A CONTRATADA prestará todas as informações necessárias às empresas CREDENCIADA para estabelecer conexão à plataforma de integração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da solicitação da CONTRATANTE.

6.1.5.3. A CONTRATADA prestará apoio à CREDENCIADA para viabilização da integração no prazo de até 30 (trinta) dias da comunicação pela CONTRATANTE.

6.1.5.4. A CONTRATADA informará a CONTRATANTE quando a conexão for estabelecida.

6.1.5.5. Somente após autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA disponibilizará a CREDENCIADA para constar nas opções de utilização da plataforma.

6.1.6. Ateste

6.1.6.1. Mensalmente, utilizando-se dos dados disponibilizados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE realizará a conferência dos serviços prestados e realizará o pagamento, conforme rotina descrita em item próprio nesse Termo de Referência.

6.1.7. Locais de execução

6.1.7.1. A solução deverá estar disponível para utilização em todo o território nacional.

6.2. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.2.1. Não há quantidade mínima. Todos os registros serão analisados pela Administração para aferição dos níveis de conformidade e qualidade na execução.

6.3. **Mecanismos formais de comunicação**

6.3.1. A ferramenta prioritária de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será o Sistema Eletrônico de Informações - SEI do Ministério da Economia, ferramenta de gestão de informações disponibilizada pela CONTRATANTE à CONTRATADA mediante disponibilização de usuário externo a representante indicado por esta, com poderes para acessar ou atuar em processos administrativos, conforme [Instrução Normativa DAL/ME nº 23/2022](#).

6.3.2. Também são mecanismos formais de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA:

- a) Atas de Reuniões;
- b) Ordens de Serviços;
- c) Ofício;
- d) Mensagens eletrônicas; e
- e) Cartas.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

6.4.2. O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, e o Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos A e B.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Recebimento

7.1.1. O recebimento do serviço será realizado conforme estipulado no [art. 73 da Lei nº 8.666/1993](#) e nos procedimentos a seguir.

7.1.2. O Fiscal Técnico do contrato emitirá o Termo de Recebimento Provisório (TRP) relativo ao serviço, desde que haja a entrega da solução e documentação aplicável referente aos serviços realizados.

7.1.3. O prazo de emissão do TRP é de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da comunicação da CONTRATADA da entrega da solução.

7.1.4. Caso seja verificado que a solução está incompleta ou inconsistente, o Fiscal Técnico comunicará à CONTRATADA para que realize os ajustes necessários, sem prejuízo do prazo de entrega definido na OS.

7.1.5. O serviço não será recebido provisoriamente enquanto a solução não for entregue por completo.

7.1.6. Havendo justificativa pelo não atendimento dos critérios de aceitação, a CONTRATADA deverá apresentar a justificativa ao Gestor do contrato que decidirá quanto à aceitação.

7.1.7. Após o Recebimento Provisório, os Fiscais Técnico e Requisitante do contrato promoverão a avaliação da qualidade dos serviços realizados (homologação), de acordo com os Critérios de Aceitação definidos no item 7.2. e demais requisitos definidos neste Termo de Referência.

7.1.8. Havendo conformidade com a execução do serviço e atendidos os Critérios de Aceitação, o Fiscal Requisitante e o Gestor do contrato confeccionarão e assinarão o Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

7.1.9. O prazo de emissão do TRD é de até 10 (dez) dias para os serviços, contados a partir da data de emissão do TRP.

7.1.10. 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 90º (nonagésimo) dia após a emissão do TRP.

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

7.1.12. O Fiscal Administrativo verificará a aderência da execução aos termos contratuais.

7.1.13. Caso não haja aderência, o Fiscal Administrativo deve indicar os termos que não estão aderentes ao contrato e o Gestor do contrato deve, então, encaminhar as devidas propostas de sanções para área administrativa proceder aos trâmites legais, resguardando sempre a ampla defesa e o

contraditório.

7.1.14. De posse do TRD e da avaliação dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos realizada pelos Fiscais, o Gestor do contrato autorizará a CONTRATADA a emitir a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), por meio de aviso formal ao Preposto, via instrumentos de comunicação previstos neste Termo de Referência.

7.1.15. Após emissão da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), o Fiscal Administrativo do contrato realizará a verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

7.2. Critérios de Aceitação

7.2.1. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

7.2.1.1. As solicitações em que houve o ciclo completo do serviço de transporte, desde a pesquisa de preços até a finalização, com a disponibilização do recibo nas plataformas integradas da empresas CREDENCIADAS junto à CONTRATANTE, conforme especificações e funcionalidades estabelecidas neste Termo de Referência; e

7.2.1.2. As solicitações de transporte em que houve o cancelamento com ônus para a CONTRATANTE.

7.2.2. Não serão remuneradas as solicitações de viagens que não geraram ônus para a CONTRATANTE.

7.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

7.3.1. A critério da CONTRATANTE, testes poderão ser realizados a fim de comprovar as funcionalidades e a especificação proposta neste Termo de Referência, compreendendo:

- a) testes de disponibilidade da solução;
- b) testes de funcionalidades; e
- c) testes de conexão com as plataformas das CREDENCIADAS.

7.4. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.4.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

ID - INDICADOR DE INDISPONIBILIDADE CONTÍNUA MAIOR QUE 10min (DEZ MINUTOS)	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de indisponibilidade contínua maior que 10min (dez minutos) consecutivos
Meta a cumprir	ID = 0 A meta definida visa garantir a disponibilidade da plataforma aos usuários.
Instrumento de medição	Por meio das ferramentas disponíveis para medição de disponibilidade da plataforma <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i> por controle próprio da CONTRATANTE e/ou relatório de ferramenta de medição fornecido pela CONTRATADA.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita mensalmente. Será subtraída da medição a indisponibilidade programada para manutenção preventiva, corretiva ou evolução da plataforma, desde que comunicada à CONTRATANTE com

	<u>antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas) e duração máxima de 2h (duas horas), limitada a 3 (três) ocorrências por mês.</u>
Periodicidade	Mensalmente, na emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$ID = \sum (T_{Indis>10})$ <p>Onde:</p> <p>ID: Indicador de indisponibilidade.</p> <p>$T_{Indis>10}$: Tempo de indisponibilidade contínua maior que 10min (dez minutos). Corresponde ao somatório do período de indisponibilidade da plataforma contratada quando o prazo de indisponibilidade for maior que 10min (dez minutos).</p>
Observações	<p>Somente serão somados os tempos de indisponibilidade que forem maiores que 10 (dez) minutos.</p> <p>Por exemplo a seguinte situação hipotética de um mês de execução, sendo T_n o tempo de indisponibilidade da solução:</p> <p>$T_1 = 5min28s$ (cinco minutos e vinte e oito segundos)</p> <p>$T_2 = 15min13s$ (quinze minutos e treze segundos)</p> <p>$T_3 = 2min1s$ (dois minutos e 1 segundo)</p> <p>$T_4 = 9min59s$ (nove minutos e cinquenta e nove segundos)</p> <p>$T_5 = 11min$ (onze minutos)</p> <p>Apesar de, ao total, termos 43min41s (quarenta e três minutos e quarenta e um segundos) de indisponibilidade no mês, apenas T_2 e T_5 foram superiores a 10min (dez minutos), assim:</p> $ID = \sum T_{2,5} = 15min13s + 11min = 26min13s$ <p>Tendo em vista que ID foi maior que 20min (vinte minutos), haverá um ajuste de pagamento descontando 1% (um por cento) sobre o valor da fatura.</p>
Início de Vigência	30 (trinta) dias após o início da execução do contrato. Considera-se início da execução a data da primeira solicitação de transporte.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	<p>Para valores do indicador ID:</p> <p>De 0min a 10min - Pagamento integral do valor da fatura;</p> <p>De 10min a 20min - Ajuste de pagamento descontando 0,5% (cinco décimos por cento) o valor da fatura;</p> <p>De 20min a 30min - Ajuste de pagamento descontando 1% (um por cento) o valor da fatura;</p> <p>De 30min a 40min - Ajuste de pagamento descontando 1,5% (um inteiro e cinco décimos por cento) o valor da fatura;</p> <p>De 40min a 50min - Ajuste de pagamento descontando 2% (dois por cento) o valor da fatura;</p> <p>De 50min a 60min - Ajuste de pagamento descontando 2,5% (dois inteiros e cinco décimos por cento) o valor da fatura;</p> <p>Acima de 60min - Ajuste de pagamento descontando 3% (três por cento) sobre o valor da fatura.</p>

Sanções	<p>A indisponibilidade ID acima de 60min (sessenta minutos) caracteriza a inexecução parcial do objeto e enseja a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade e poderá resultar na aplicação da sanção de multa de 3% (três por cento) sobre o valor do mensal do contrato, cumulada com outras sanções previstas no edital, garantido o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo dos ajustes de pagamentos (descontos) previstos nesse instrumento;</p> <p>A reincidência de indisponibilidade ID acima 60min (sessenta minutos) por 3 (três) meses seguidos ou 4 (quatro) meses no intervalo de 12 (doze) meses autoriza a rescisão contratual unilateral.</p>
---------	---

7.16. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

7.16.1. Comete infração administrativa nos termos da [Lei nº 10.520/2002](#), a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

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

i) **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;

ii) **Multa de:**

- (1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado 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;
- (2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **Tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- (5) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) **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;

iv) **Sanção de 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

v) **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;

7.16.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

7.16.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.16.5. 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% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% (quatro décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% (oito décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% (um inteiro e seis décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% (três inteiros e dois décimos por cento) 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;	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia;	5
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	2
5	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial;	1

6	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de <i>software</i> (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc);	4
7	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas, por evento;	4
8	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE;	5
9	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	4
Para os itens a seguir, deixar de:		
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	1
12	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;	3
13	Indicar e manter durante a execução do contrato os Prepostos previstos no Edital/contrato;	1
14	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	1

7.16.6. Também ficam sujeitas às penalidades dos incisos [III](#) e [IV](#) do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.16.7. 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](#).

7.16.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.16.8.1. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.16.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme [art. 419 do Código Civil](#).

7.16.10. 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.

7.16.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela [Lei nº 12.846/2013](#), 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 a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.16.12. 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 12.846/2013](#), seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.16.13. 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 a participação de agente público.

7.16.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.17. **Do Pagamento**

7.17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme estipulado no item 7.1.8. deste Termo de Referência.

7.17.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato dimensionado.

7.17.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

7.17.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993](#), 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 8.666/1993](#).

7.17.4. A Nota Fiscal/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 8.666/1993](#).

7.17.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no [art. 31 da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3/2018](#).

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17.6. 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.

7.17.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

7.17.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

7.17.9. 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.

7.17.10. 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.

7.17.11. 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.

7.17.12. 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.

7.17.12.1. 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.

7.17.13. 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 SEGES/MPDG nº 3/2018](#).

7.17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no [art. 31 da Lei nº 8.212/1993](#), nos termos do [item 6 do Anexo XI da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017](#), quando couber.

7.17.15. 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.

7.17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x 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 = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \cdot \left(\frac{6}{100} \right)^{\frac{N}{365}} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 2.830.811,52 (dois milhões, oitocentos e trinta mil oitocentos e onze reais e cinquenta e dois centavos)**, sendo o valor unitário máximo da solicitação estimado em R\$ 3,04 (três reais e quatro centavos) como se depreende da tabela a seguir:

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou Unidade	Valor unitário máximo admitido	Valor total máximo admitido do item
1	Serviços de integração e gestão das soluções de mobilidade corporativa credenciadas, por meio de licenciamento do direito de uso de plataforma web e aplicativo mobile.	27081	931.188	Solicitações finalizadas	R\$ 3,04	R\$ 2.830.811,52

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. Tratando-se de contratação realizada utilizando-se o Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente ([Orientação Normativa AGU nº 20/2009](#)).

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 60 (meses) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do [inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993](#).

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula ([art. 5º do Decreto nº 1.054/1994](#)):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1. O regime da execução dos contratos é **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o **MENOR PREÇO** para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2. De acordo com o [art. 1º do Decreto nº 10.024/2019](#), esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica.

12.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “serviço comum” conforme [inciso II do art. 3º do Decreto nº 10.024/2019](#).

12.1.4. O Modo de Disputa será **ABERTO E FECHADO**, conforme rito estabelecido no [art. 33 do Decreto nº 10.024/2019](#).

12.2. Do Sistema de Registro de Preços

12.2.1. Tendo em vista a natureza do modelo que é utilização por demanda e fundamentado no [inciso IV do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013](#), a presente contratação se dará por meio de Sistema de

12.3. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.3.1. Deverão ser observados os ditames dos arts. [44](#) e [45](#) da Lei Complementar nº 123/2006, bem como os constantes do [art. 5º do Decreto nº 7.174/2020](#).

12.4. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.4.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

12.4.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

12.4.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

12.4.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.4.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

I - Será considerado compatível com o objeto desta licitação a comprovação da prestação de serviços de integração e gestão das soluções de mobilidade corporativa, com integração de pelo menos **2 (dois) prestadores de serviço**, operacionalizado por meio de plataforma *web* e aplicativo *mobile*, compreendendo os processos de cadastro e alteração de usuários e de centro de custos, pesquisa de preços (cotação), solicitação de transporte e acompanhamento da utilização em tempo real e disponibilização, nas formas de consultas e relatórios, dos dados dos serviços prestados;

II - Será considerado compatível em quantidade a apresentação de atestado/certificado ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução satisfatória de serviço em quantitativo não inferior a **46.500 (quarenta e seis mil)** solicitações no período por ano; e

III - Deverá haver a comprovação da **experiência mínima de 1 (um) ano** na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o período ser ininterrupto, conforme [item 10.7.1 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017](#).

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

12.4.3.4. 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 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017](#).

12.4.3.5. 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 se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do [item 10.9 do Anexo VII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017](#).

12.4.3.6. A 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017](#).

12.5. Do Consórcio

12.5.1. O processo licitatório possibilitará às empresas concorrerem em consórcio, em consonância com o [art. 33 da Lei nº 8.666/1993](#), e na forma disciplinada no Edital.

12.6. Da Prova de Conceito - PoC

12.6.1. A licitante classificada e habilitada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para realização de Prova de Conceito - PoC, preferencialmente em Brasília/DF, de forma presencial ou virtual, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, visando a aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica.

12.6.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo C deste Termo de Referência.

12.6.3. Quanto à preparação para o ambiente da Prova de Conceito:

12.6.3.1. Quando da convocação, será informado o *link* para que todos os interessados possam acompanhar.

12.6.3.2. A licitante convocada deverá informar e encaminhar, no prazo de 2 (dois) dias úteis para o endereço eletrônico central.servicos@economia.gov.br com cópia para central.licitacao@economia.gov.br:

- a) Em qual a linguagem a plataforma *web* foi desenvolvida;
- b) Em qual a linguagem a aplicação *mobile* foi desenvolvida;
- c) Manual dos sistemas;
- d) Documentação dos sistemas;
- e) Acesso ao ambiente para realização dos testes *web*;
- f) Acesso ao ambiente para realização dos testes *mobile*;
- g) URL da plataforma *web*;
- h) Arquivo para instalação da aplicação *mobile*; e
- i) Acesso ao sistema em todos os perfis.

12.6.3.3. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade das licitantes.

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

12.6.4.1. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas a licitante será declarada vencedora do certame.

12.6.4.2. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, a 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.

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

12.6.5. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a próxima licitante classificada para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades especificadas e seja declarada vencedora.

12.6.6. A Central de Compras poderá, a seu critério e excepcionalmente, dispensar a realização da

PoC caso a solução tecnológica apresentada pela licitante vencedora tenha sido aprovada pela Central de Compras ou aprovada em Órgão integrante da Administração Pública, mesmo que em contratação anterior à presente licitação.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em 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.

15. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

15.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Documento de Oficialização da Demanda (DOD - TI) SEGES-CENTRAL-CGSEC (23174135) e atualizada por meio do Despacho Decisório 2474 (27477031).

15.2. Conforme o [§ 6º do art. 12 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019](#), o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

16. ANEXOS

- 16.1. ANEXO A - PROVA DE CONCEITO - POC
- 16.2. ANEXO B - ORDEM DE SERVIÇO
- 16.3. ANEXO C - TERMO DE CIÊNCIA
- 16.4. ANEXO D - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

Brasília, dezembro de 2022.

documento assinado eletronicamente

PEDRO HENRIQUE CORREIA DE CASTRO

Integrante Requisitante

SIAPE 1854641

documento assinado eletronicamente

RICARDO FRANÇA DE BRITO

Integrante Requisitante

SIAPE 2752787

documento assinado eletronicamente

GILNARA PINTO PEREIRA

Integrante Administrativo

SIAPE 2752787

documento assinado eletronicamente

JÚLIO CÉSAR PROENÇA

Integrante Técnico

SIAPE 1792116

documento assinado eletronicamente

MARCELO HENRIQUE MARTINS E SILVA

Coordenador-Geral de Contratações de Tecnologia da Informação substituto

SIAPE 3300116

Brasília, dezembro de 2022.

Aprovo,

documento assinado eletronicamente

LARA BRAINER MAGALHÃES TORRES DE OLIVEIRA

Diretora

SIAPE 1503583



Documento assinado eletronicamente por **Gilnara Pinto Pereira, Administrador(a)**, em 08/12/2022, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Júlio César Proença, Analista em Tecnologia da Informação**, em 08/12/2022, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Henrique Martins e Silva, Coordenador(a)-Geral Substituto(a)**, em 08/12/2022, às 16:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lara Brainer Magalhães Torres de Oliveira, Diretor(a)**, em 08/12/2022, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pedro Henrique Correia de Castro, Analista Técnico-Administrativo**, em 08/12/2022, às 17:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo França de Brito, Coordenador(a)-Geral**, em 08/12/2022, às 17:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **30129389** e o código CRC **E983CA0E**.

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

Referência: Processo nº 19973.102061/2022-55.

SEI nº 30129389