

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço de transporte privado individual (STPI) e agenciamento de transporte, baseado em tecnologia de comunicação em rede, para transporte de empregados e pessoas a serviço do Sesc-AR/DF, por quilômetro rodado, sob demanda.

1.2. Abaixo lote único, devidamente justificado no item 15, Critério de Julgamento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA	CATSER
1	Serviço de transporte privado individual (STPI) e agenciamento de transporte, baseado em tecnologia de comunicação, para transporte de empregados e pessoas a serviço do Sesc-DF, por demanda , conforme item 3 deste Termo de Referência.	Quilômetro	400.000	23213

1.3. O objeto tem natureza de serviço comum, de caráter continuado.

1.4. A contratação será feita por Sistema de Registro de Preço – SRP, conforme subitem 2.6 e será formalizada por instrumento contratual, respeitados os termos da Resolução nº 1.593/2024, Art. 46.

Art. 46. Aprovada a aquisição ou contratação, o fornecedor que ofertou o preço a ser registrado será convocado para assinar o respectivo instrumento, no qual deverá constar, dentre outras condições, o seu compromisso de entregar os bens ou fornecer os serviços na medida das necessidades que lhe forem apresentadas, observado o disposto no artigo 31.

1.5. Será permitida a adesão ao Termo de Registro de Preço por outros Departamentos Regionais e pelos serviços sociais autônomos.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objetivo possibilitar o transporte de passageiros a serviço do Sesc-AR/DF, fundamentada nas diretrizes estabelecidas pela Resolução Sesc nº 1.593/2024.

2.2. Aliada ao Plano Estratégico do Sesc 2022-2026, buscando acompanhar as crescentes demandas institucionais, se faz necessária a contratação de transporte privado de passageiros que esteja disponível para atender demandas não absorvidas pela frota própria da instituição, constituída de caminhões, vans de passageiros e furgões.

2.3. Atualmente a demanda de transporte de passageiros é atendida por meio do Contrato nº 38/2019, que completa 60 (sessenta) meses de vigência em 02/10/2024, não podendo mais ser renovado. Assim, para atender essa necessidade, a contratação será feita por processo licitatório, com a finalidade de dar continuidade ao serviço que já é utilizado pela instituição.

2.4. A prestação de serviços demonstrou ser o melhor modelo de contratação, considerando o custo-benefício e a redução de custos operacionais, já que com a frota própria, destacam-se o significativo volume de recursos financeiros imobilizados em veículos e a perda de eficiência com a necessidade de utilização de uma base para permanência destes veículos. Há ainda o possível deslocamento dessa base sem nenhum passageiro, elevando o custo operacional, além de considerar o período de ociosidade quando não estão em atendimento.

2.5. Desta forma, a contratação de empresa para a prestação do serviço, otimiza a movimentação dos funcionários e proporciona flexibilidade logística com os deslocamentos de pessoal, além de proporcionar maior economia com combustível e manutenção de uma frota própria.

2.6. A contratação da empresa especializada, será feita por Sistema de Registro de Preço – SRP e justifica-se pela otimização dos processos internos e a força de trabalho das áreas de licitações e contratos, conforme orientação do Departamento Nacional, por meio da Carta nº 07210/2022, de 29/11/2022, respeitados os termos da Resolução nº 1.593/2024, art. 52:

Art. 52 – A ata de registro de preço poderá ser objeto de adesão por outro

departamento/unidade da entidade contratante e por outros serviços sociais autônomos, desde que previsto no edital.

2.7. Por se tratar de prestação de serviço sob demanda, a contratação enquadra-se no art. 44, incisos I, II, III e IV, da Resolução nº 1.593/2024, como transcritos:

Art. 44 – O registro de preço, sempre precedido de concorrência, pregão, ou dispensa de licitação, poderá ser utilizado nas seguintes hipóteses:

I – quando for mais conveniente que a aquisição demandante entrega ou fornecimento parcelado;

II – quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de aquisições frequentes;

III - quando não for possível estabelecer, previamente, o quantitativo exato para o atendimento das necessidades.

IV – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços por mais de um serviço social autônomos.

2.8. O Gerenciador convocará o Fornecedor para celebrar a Ata de Registro de Preço e o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

2.9. Será formado Cadastro Reserva composto por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao registrado pelo licitante vencedor, observada a ordem de classificação registrada em Ata, conforme disposto no art. 48, da Resolução nº 1.593/2024:

Art. 48. É permitido que outros licitantes também venham a praticar o preço registrado, desde que essa permissão e suas respectivas condições constem no edital e que assinem o respectivo instrumento previsto no artigo 46.

2.10. Caso o Fornecedor não celebre a Ata de Registro de Preço e o Contrato, dentro do prazo estabelecido no subitem 2.8, ensejar-se-á a aplicação da multa prevista neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto poderá ser atendido mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive transporte e agenciamento de serviços de táxi ou de serviço de transporte remunerado privado de passageiros individual ou em grupo, ou prestação de serviços de transporte por locação de veículos.

3.1.1. Entende-se por Serviço de Transporte/Agenciamento, a prestação de serviços de transporte terrestre para grupos de passageiros ou pessoas a serviço do Sesc-AR/DF, com agenciamento de transporte coletivo ou individual, de acordo com a necessidade.

3.2. Os serviços serão prestados por um único fornecedor.

3.3. A licitante contratada deve disponibilizar solução tecnológica para a operação e gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, Central de Atendimento para registro de solicitações de serviço e orientação aos usuários, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.

3.3.1. A prestação do serviço será feita sob demanda, conforme solicitação do empregado.

3.3.2. O atendimento a ser realizado deverá ocorrer dentro do prazo máximo de 20 (vinte) minutos no local indicado na solicitação;

3.3.3. O taxímetro ou outra forma de cobrança somente será acionado após o embarque do passageiro;

3.3.4. Não será cobrada, em nenhuma hipótese, taxa adicional para transporte de bagagem;

3.3.5. Os veículos deverão possuir meio de comunicação com a central, para eventual contato, atendendo as seguintes especificações e equipamentos:

3.3.6. Possuir no mínimo 4 (quatro) portas, taxímetro ou equipamento equivalente, sistema de comunicação móvel e ar condicionado,

3.3.7. Se encontrar em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos, interna e externamente, e com a documentação exigida;

3.3.8. Idade máxima de 5 (cinco) anos para os veículos a gasolina, álcool, bicombustíveis, contados a partir da emissão do primeiro CRLV e 8 (oito) anos para os veículos adaptados, híbridos e elétricos, contados da emissão do primeiro CRLV;

3.3.9. Devidamente regularizados pelos Órgãos Fiscalizadores de transporte de pessoas, Departamento de Trânsito do Distrito Federal ou município correspondente, e estar equipados com catalisador, ou outro equipamento que o substitua, para controle de emissão de gases poluentes na atmosfera e regularmente receber manutenção, com vistas ao controle da emissão de gases e outros poluentes, nos termos definidos pelo IBAMA.

3.3.10. Os serviços prestados relacionados com este serviço deverão obedecer à legislação Distrital vigente e eventuais alterações durante a vigência do contrato.

3.3.11. Os motoristas aptos para realização do serviço deverão possuir aparelho de telefone móvel (tipo smartphone), sem ônus para a contratante.

3.3.12. Disponibilizar aplicativo de celular, conforme prazo estabelecido de 20 (vinte) dias da assinatura do contrato, que permita o agendamento online de utilização dos veículos, bem como canal de atendimento por telefone fixo.

3.3.13. Em nenhuma hipótese o motorista deverá aceitar passageiro que não tenha solicitação de viagem via aplicativo ou telefônico.

3.3.14. Não será permitida, em nenhuma hipótese, a hora parada, bem como veículos à disposição, salvo casos excepcionais, devidamente justificados, os quais deverão ser expressamente autorizados pela fiscalização do contrato;

3.3.15. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a utilização do serviço para viagem, mediante autorização do gestor da área.

3.4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

3.4.1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela contratada para a execução do serviços, deve contemplar as funcionalidades de operação e gestão, atendendo os seguintes requisitos:

- a) funcionamento ininterrupto, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, inclusive em finais de semana e feriados;
- b) acesso às funcionalidades por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com utilização de login e senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos;
- c) em eventuais falhas no aplicativo mobile ou web, disponibilizar a utilização de chamadas telefônicas para a solicitação da viagem, mediante autorização do gestor ou fiscal do contrato;
- d) funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação web e funcionalidades operacionais para aplicação web e aplicativo mobile;
- e) possuir características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações;
- f) compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML, especialmente Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari, além do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS;

- g) manutenção da base de dados e respectivos históricos de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos;
- h) acesso à base e log de dados e trilhas de auditoria da solução tecnológica pela contratante, a qualquer tempo e sem necessidade de autorização prévia;
- i) fornecimento de backup da base e log de dados e trilhas de auditoria para a contratante, acompanhada de modelagem e dicionário de dados, na periodicidade que for solicitado;
- j) possibilidade de inclusão, atualização e exclusão de dados relacionados às Unidades Operacionais e usuários;
- k) conferência/conciliação eletrônica entre corridas atestadas e faturas apuradas pela contratada;
- l) possibilitar o uso do aplicativo em outros estados;
- m) Em locais que não possuam base de atendimento de taxi, disponibilizar outro meio similar e de mesma finalidade de transporte por aplicativo.

3.5. FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB

3.5.1. CADASTRO (INCLUSÃO/EXCLUSÃO/ALTERAÇÃO)

- a) cadastramento do Grupo, com os seguintes dados: código, nome e sigla;
- b) cadastramento das UNIDADES OPERACIONAIS do CONTRATANTE, com os seguintes dados: código, nome e sigla; código UOP, código do tipo de unidade; telefone e E-MAIL corporativo, data e código do motivo de bloqueio ou exclusão do serviço;
- c) cadastramento de USUÁRIOS, com os seguintes dados: Matrícula, CPF, nome e nome social; DDD e número do telefone celular; telefone e E-MAIL corporativos; código do perfil de acesso; código da UNIDADE de vinculação; código de perfil de aceite, data e código do motivo de bloqueio ou exclusão do serviço; horário limite de início e um para utilização do serviço; dias da semana liberados para utilização do serviço; período de utilização, no caso de USUÁRIO EXTERNO; valor limite de despesa por corrida; valor limite de despesa por mês; indicador de necessidade de aprovação prévia de solicitação de corridas;
- d) Cadastramento de perfis de acesso, com os seguintes dados: código e nome do perfil, sendo 1 - GESTOR CENTRAL, 2 - GESTOR DE UNIDADE, 3 – USUÁRIO INTERNO, 4 - USUÁRIO EXTERNO;

- e) Controle/Fiscalização, com funcionalidades da solução tecnológica para cada um dos perfis definidos pela CONTRATANTE; e
- f) Cadastramento dos limites de despesas para custeio do serviço, com os seguintes dados: código da UNIDADE; ano civil e valores dos limites de despesas, podendo haver acréscimos e decréscimos ao valor inicialmente registrado.

3.5.2. LIMITES DE DESPESAS:

- a) Controle dos valores e saldos dos limites de despesas, por UNIDADE e por ano civil, correspondente aos valores dos limites cadastrados, deduzidos os valores das corridas executadas pelos USUÁRIOS vinculados direta ou indiretamente; e
- b) Controle dos valores das despesas com corridas realizadas pelos USUÁRIOS, por mês.

3.5.3. SENHAS:

- a) Cadastramento de senha pelo USUÁRIO, precedido de envio das necessárias instruções para o seu E-MAIL, após o seu cadastramento na solução tecnológica da CONTRATADA;
- b) Alteração de senha pelo USUÁRIO, de acordo com a conveniência desde, com encaminhamento de informações desta operação para o seu E-MAIL.

3.5.4. Corrida

- a) Solicitação da corrida pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; necessidade de VEÍCULO ADAPTADO, quando for o caso; motivo da solicitação, quantidade de passageiros e possibilidade de indicação de compartilhamento, quando for o caso;
- b) Possibilidade de parametrização do intervalo mínimo entre a solicitação e o horário de início da corrida, o qual deverá ser impeditivo da solicitação, caso o intervalo não esteja sendo respeitado;
- c) Acompanhamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações da solicitação para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e aplicativo mobile; tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem; valor estimado; identificação do veículo e motorista; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do veículo no endereço de origem para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile;

- d) Cancelamento de solicitação da corrida pelo USUÁRIO, desde que não tenha sido iniciada, com registro na base de dados da solução tecnológica do motivo do cancelamento;
- e) Confirmação da realização da corrida pelo USUÁRIO que, por qualquer motivo, não a finalizou com o uso do seu telefone celular ou, alternativamente, do motorista, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do veículo e do motorista; e
- f) Acompanhamento da finalização da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações sobre a finalização para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile, contendo: endereços de origem e destino, tempo desde o início até o final, data e horário de início e fim da corrida, imagem geoprocessada do percurso, valor da corrida; quilometragem percorrida, avaliação do veículo e do motorista.

3.5.5. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

- a) Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, conforme **Anexo III**, em tempo real, incluindo gráficos, com possibilidade de parametrização para seleção e geração por: UNIDADE, perfil de acesso; USUÁRIO; valor e saldo dos limites de despesas; datas ou parodos; motivos de solicitação de serviço, percurso, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens de percurso geoprocessadas;
- b) Exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS; e
- c) Geração de relatórios no formato PDF e XLS.

3.5.6. ATESTE:

- a) Ateste das corridas executadas, por UNIDADE e pelo USUÁRIO com perfil de ateste, individualmente ou em grupo, com encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o E-MAIL da UNIDADE e respectivo USUÁRIO com perfil de ateste, com registro na base de dados da solução tecnológica da data do ateste e da matrícula de quem o realizou.

3.6. O aplicativo mobile disponibilizado pela CONTRATADA deverá contemplar funcionalidades para a operação dos serviços, atendendo as seguintes situações:

3.6.1. SENHA:

- a) Cadastramento de senha pelo USUÁRIO, precedida de envio das necessárias instruções para o seu E-MAIL, após o seu cadastramento na solução tecnológica da CONTRATADA; e
- b) Alteração de senha pelo USUÁRIO, de acordo com a conveniência deste, com encaminhamento de informações desta operação para o seu E-MAIL.

3.6.2. CORRIDA:

- a) Solicitação do serviço pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino da corrida; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; necessidade de VEÍCULO ADAPTADO, quando for o caso; motivo da solicitação e quantidade de passageiros, quando for o caso;
- b) Acompanhamento da solicitação do serviço pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações da solicitação para o seu E-MAIL e notificação na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem; valor estimado da corrida; identificação do veículo e motorista que prestará o serviço; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do veículo no endereço de origem para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile;
- c) Cancelamento de solicitação do serviço pelo USUÁRIO, desde que a corrida não tenha sido iniciada, com registro na base de dados da solução tecnológica do motivo do cancelamento;
- d) **Cancelamento** da solicitação pelo usuário ou pelo motorista, **após 5 min (cinco minutos)** iniciais da chamada, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do usuário no veículo), com ônus para a CONTRATANTE OU CONTRATADA do equivalente a 2 (duas) vezes o valor do quilômetro rodado;
- e) Acompanhamento da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informação sobre o início da corrida para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para finalização da corrida; imagem geoprocessada do percurso da corrida;
- f) Confirmação da realização da corrida pelo USUÁRIO, mediante utilização do seu telefone celular e de sua senha pessoal, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do veículo e do motorista;

g) Acompanhamento da finalização da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações sobre a finalização para o seu EMAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile, contendo: endereços de origem e destino, tempo desde o início até o final, data e horário de início e fim da corrida, imagem geoprocessada do percurso, valor da corrida; quilometragem percorrida, avaliação do veículo e do motorista;

3.7. Para atender situações em que não seja possível o uso do aplicativo, a CONTRATADA deverá disponibilizar *VOUCHERS* para uso do Sesc-AR/DF;

3.8. A prestação dos serviços de transporte, para uso a serviço, ocorrerá durante 24 horas do dia, 07 dias por semana, devendo a CONTRATANTE requisitar o veículo através do aplicativo ou telefone da central de atendimento disponibilizado pela CONTRATADA.

3.9. Para Acompanhamento dos serviços prestados deverão ser apresentados os *vouchers* utilizados no período faturado e para uso direto pelos aplicativos serão válidos os comprovantes on-line emitidos. Ambos deverão disponibilizar relatório mensal para Acompanhamento da demanda, conforme Anexo IV.

3.10. Para fins de precificação do contrato, a quantidade estimada anual deve ser de 400.000 km (quatrocentos mil) para o Sesc-AR/DF.

3.11. O pagamento mensal do serviço será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução contratual.

3.12. FASES DE IMPLEMENTAÇÃO, PRAZOS E PROVA DE CONCEITO:

3.12.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data estabelecida para a realização da prova de conceito, conforme itens do Anexo I, com o objetivo de aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificada neste Termo de Referência.

3.12.2. A prova de conceito será realizada pela equipe técnica, com 3 componentes da Coordenação de Logística - COLOG, designados pelo Gestor da COLOG, que responsáveis pela aferição do atendimento dos itens descritos neste Termo de Referência e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal por e-mail, junto a COLOG, com antecedência mínima de até 1 (um) dia

útil do seu início. O Acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

3.12.3. A licitante convocada deverá informar e encaminhar, no prazo de 2 (dois) dias úteis para o e-mail grupocolog@sescdf.com.br, com cópia para licitacao@sescdf.com.br:

3.12.4. Em qual linguagem de programação a aplicação web foi desenvolvida;

3.12.5. Em qual linguagem de programação o aplicativo mobile foi desenvolvido;

3.12.6. Manual do sistema;

3.12.7. Documentação do sistema;

3.12.8. Acesso ao ambiente para realização dos testes web;

3.12.9. Acesso ao ambiente para realização dos testes mobile;

3.12.10. Endereço do sítio (URL) da aplicação web;

3.12.11. Arquivo para instalação do aplicativo mobile; e

3.12.12. Acesso ao sistema em todos os perfis.

3.12.13. Todas as despesas decorrentes da participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

3.12.14. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas no Anexo I.

3.12.15. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, a licitante será declarada vencedora do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

3.12.16. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e a licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos

ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

3.12.17. Caso o novo relatório indique a não conformidade da solução ajustada às especificações técnicas exigidas, a licitante será desclassificada do processo licitatório.

3.12.18. No caso de desclassificação da licitante, o pregoeiro convocará a próxima licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas neste documento, e seja declarada vencedora.

3.12.19. Os serviços devem ser implementados em única fase, contados imediatamente a partir da data de assinatura do contrato e a CONTRATADA deverá disponibilizar a solução tecnológica, em sua totalidade, considerando aplicação web, mobile, central de atendimento, número de telefones de atendimento e suporte ao usuário, *voucher* físico, se for o caso, e tudo mais que for necessário para utilização imediata dos serviços;

3.12.20. A Contratada deverá realizar o treinamento/capacitação para utilização da solução tecnológica e tudo mais que se fizer necessário para a utilização imediata dos serviços para o Sesc-AR/DF.

3.12.21. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato, a contratada será convocada para reunião de nivelamento com o Gestor do Contrato;

3.12.22. A Contratada deverá indicar um preposto para fiscalização contratual e apoio operacional.

3.12.23. Após o prazo de vigência, encerrada a relação contratual, a Contratada terá como obrigação migrar todas as informações relacionadas ao contrato para banco de dados da Contratante, transferindo todo o conteúdo para o Sesc-AR/DF. Após a conclusão da transferência e confirmação por parte da Contratante, a Contratada deverá excluir todas as informações na origem.

3.12.24. Todas as informações adquiridas ou manuseadas durante o contrato são de uso exclusivo da Contratante, ficando vedada a utilização, doação ou venda das informações, as quais pertencem única e exclusivamente Sesc-AR/DF, bem como o envio de qualquer informação utilizada durante o contrato ou qualquer outra parte, com

vistas a resguardar o tratamento de dados previsto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 10.709/2018.

3.13. MEDIÇÃO DOS RESULTADOS:

3.13.1. Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes dos registros *vouchers* ou registros *on-line*, nos casos registrados pelo APP, devidamente aceitos pelo setor competente do contratante.

3.13.2. A medição final apurará o valor total dos *vouchers* ou registros *on-line*, em conformidade com o valor da Nota Fiscal apresentada.

3.13.3. Como critério de prestação de serviço do objeto desta contratação, fica estabelecida seguinte escala de atendimento do nível de qualidade:

NÍVEL DE QUALIDADE	PERCENTUAL DE ATENDIMENTO
Atendeu muito bem	100% (cem por cento) do serviço mensal.
Atendeu bem	80% (oitenta por cento) do serviço mensal.
Atendeu razoavelmente	50% (cinquenta por cento) do serviço mensal.
Atendeu pouco	20% (vinte por cento) do serviço mensal.
Não atendeu	0% (zero por cento) do serviço mensal.

3.13.4. De acordo com o nível de conceito definido na escala acima, o percentual não atendido poderá ser glosado do valor da prestação de serviço no ato do ateste do fiscal, mediante ratificação do gestor da contratação.

3.13.5. O percentual de atendimento a ser atingido pela empresa é de no mínimo 80%, para que receba integralmente a remuneração pelos valores dos serviços prestados.

3.13.6. O nível de qualidade será obtido por meio de avaliação da Coordenação de Logística – COLOG, área gestora do contrato e poderá reduzir em até 100% (cem por cento) do valor da fatura a ser paga.

3.13.7. Após a execução da prestação do serviço mensal, a área gestora enviará ateste avaliando o nível de qualidade do serviço para a área gestora, conforme tabela abaixo:

NÍVEL DE QUALIDADE	CORRESPONDÊNCIA
Atendeu muito bem	Não se aplica glosa

Atendeu bem	Até 20% (vinte por cento) do valor da nota fiscal mensal.
Atendeu razoavelmente	Até 50% (cinquenta por cento) do valor da nota fiscal mensal.
Atendeu pouco	Até 80% (oitenta por cento) do valor da nota fiscal mensal.
Não atendeu	100% (cem por cento) do valor da nota fiscal mensal.

3.13.8. Os itens a serem avaliados seguem no anexo II, sendo:

- a) Atender prontamente a Contratante, mantendo canal de comunicação ágil e tempestivo com o Sesc-DF;
- b) Canais de atendimento disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana;
- c) Veículos em perfeito estado;
- d) Avaliação do serviço feita pelo usuário; e
- e) Número de cancelamentos após mais de 5min (cinco), desde a data e hora da solicitação do serviço.

3.13.9. Será indicada a glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso seja constatada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida; e
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou com qualidade e quantidade inferior à demanda.

3.13.10. Após a prestação do serviço mensal, a empresa receberá a avaliação obtida, com prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestação, que será avaliada pela área gestora do contrato.

3.14. PREPOSTO

3.14.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pelo Sesc, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que conste o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

3.14.2. O preposto uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Sesc/DF, deverá apresentar-se ao Gestor do Contrato, funcionário designado pelo Sesc/DF para esse fim, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Contrato, para

tratar dos assuntos pertinentes à execução dos serviços, observando os procedimentos dos eventos e execuções relativas à sua competência, para cada evento do Sesc/DF.

3.14.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

3.14.4. A CONTRATADA orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações do Sesc/DF, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4. PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1. A vigência da Ata de Registro de Preços proveniente desta licitação será de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada até o limite máximo de 36 (trinta e seis) meses, desde que pesquisa de mercado demonstre que no preço atualizado se mantém vantajoso.

4.2. Prorrogada a Ata de Registro de Preço, ficam restabelecidos os termos e as condições iniciais da ata, inclusive quantitativos.

4.3. O Contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, de comum acordo, por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, conforme o art. 33, da Resolução nº. Sesc 1.593/2024, desde que as partes se manifestem por escrito, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do Contrato.

5. LOCAL(IS) DE ENTREGA OU LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços serão prestados em todo o território nacional.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços de acordo com as especificações previstas neste termo de referência, responsabilizando-se pelas falhas na execução dos serviços.

6.2. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes a prestação de serviços, impostos e todas as despesas inerentes ao objeto.

6.3. Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, tributários e quaisquer outros resultantes da execução do contrato, os quais já estão incluídos no custo total, ficando a contratante isenta do pagamento de quaisquer obrigações decorrentes da execução do instrumento contratual;

- 6.4. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço;
- 6.6. Recolher os tributos, fretes e outras despesas da prestação dos serviços;
- 6.7. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 6.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 6.9. Acatar as orientações do Fiscal e seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas.
- 6.10. Em caso de mudança de endereço na mesma cidade, informar no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a nova Sede da empresa.
- 6.11. A inobservância ao disposto nos subitens anteriores, deste subitem, implicará no não pagamento do valor devido ao fornecedor, até que ocorra a necessária regularização.
- 6.12. O inadimplemento ao subitem 6.4, poderá ensejar a rescisão do Contrato, além das penalidades já previstas em Lei.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 7.2. Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, federal, estadual e municipal, direta e/ou indiretamente, aplicáveis ao Contrato;
- 7.3. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base resolução 1.593/2024;
- 7.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- 7.5. Pagar a importância correspondente a prestação do serviço, após a conferência e respectivos atestes das unidades requisitantes;
- 7.6. Fiscalizar a execução do contrato, através de empregado especialmente designado, que registrará em livro próprio todas as ocorrências dando ciência e prazo razoável por escrito ao preposto da contratada para que tome as medidas corretivas

necessárias; no caso de descumprimento das medidas saneadoras por parte do preposto, o fiscal do contrato deverá informar por escrito a Autoridade Competente para que a contratada seja devidamente notificada;

7.7. Rejeitar a prestação de serviço em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste termo de referência.

7.8. Sesc-AR/DF não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. PAGAMENTO

8.1. Prazo de pagamento: 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal, diretamente na conta bancária indicada pela empresa contratada.

8.2. A empresa que estiver situada no Distrito Federal, deverá apresentar Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS'e. Hipótese em que haverá retenção de ISS;

8.2.1. Se a empresa estiver domiciliada em outro município e o serviço for realizado no DF, a Nota Fiscal poderá ser Nota de Serviço de outro município. Hipótese em que haverá também a retenção de ISS.

8.2.2. Para os serviços de transporte e agenciamento, a retenção aplicável é o ISS, com uma alíquota de **5%**, conforme o Anexo I do Decreto nº 25.508/2005 – RISS/DF, subitens 16.01 e 9.02. As demais retenções, como CSRF, IRPJ e INSS, não são aplicáveis, resultando em **0%** de retenção para esses tributos.

8.3. Na nota fiscal deverão constar os dados bancários para depósito do valor relativo a efetiva prestação do serviço atestado pela contratante.

8.4. O valor a ser pago para cada corrida realizada seguirá a seguinte dinâmica:

8.4.1. Será pago o valor da multiplicação do valor unitário ofertado na licitação pela distância percorrida; e

8.4.2. A presente contratação adotará como regime de execução empreitada por preço unitário, uma vez que serão pagos apenas os serviços efetivamente executados:

- a) Disponibilização de nota fiscal/fatura correspondente aos valores das corridas executadas no período de pagamento contratado, discriminando os valores de impostos e contribuições incidentes devidos pela CONTRATADA, acompanhada de relatório, conforme Anexo IV, discriminando todos os dados necessários das corridas: UNIDADE; matrícula e nome do USUÁRIO; data e horário de início e fim da corrida;

endereços de origem e destino; tempo; veículo e motorista; distância percorrida; notas de avaliação do veículo e motorista; data e nome do USUÁRIO que realizou o ateste; valor da corrida, desconto contratado, glosa, multa, impostos e contribuições.

8.4.3. O valor da glosa será proporcional ao serviço que deixar de ser executado, conforme previsão do subitem 14.1.7.

8.4.4. Nos valores apresentados na nota fiscal, já estarão inclusos taxas, fretes, impostos, seguros e outros encargos legais decorrentes do cumprimento do Contrato.

8.4.5. O Sesc-AR/DF não efetuará pagamento por meio de boleto bancário.

8.5. A nota fiscal somente será liquidada após o envio da avaliação da prestação do serviço pela área gestora, conforme subitem 3.13.

8.5.1. A nota fiscal 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.

8.5.2. A cada pagamento, a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) Constatando-se a situação de irregularidade da licitante vencedora, o Sesc-AR/DF providenciará a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa; e
- b) o prazo da alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério do Sesc-AR/DF.

8.6. Conforme preceitua a jurisprudência pacífica do Tribunal de Contas da União – TCU, mesmo que não haja a regularização fiscal da empresa contratada no prazo concedido no subitem anterior, não haverá retenção de pagamento de serviço já prestado.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação contratual, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

8.8. O Sesc-AR/DF reserva-se o direito de glosar o pagamento se no ato da atestação, for constatado que a empresa contratada não efetuou a prestação de serviço da fatura em sua totalidade ou em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

8.8.1. Caso o faturamento apresente alguma incorreção, a nota fiscal será devolvida para a devida correção e o prazo de pagamento alterado sem quaisquer ônus para o Sesc-AR/DF.

8.9. Na hipótese de substituto tributário, o Sesc-AR/DF procederá à retenção do tributo devido quando do pagamento da fatura apresentada pela empresa contratada.

8.10. Em razão das obrigações acessórias decorrentes da legislação vigente que regem os tributos e contribuições incidentes sobre os pagamentos das notas fiscais correspondentes ao objeto da licitação, o Sesc-AR/DF também poderá fazer, caso haja incidência, as retenções devidas ao IR, INSS, PIS, COFINS e Contribuição Social.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS RELACIONADAS AO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

9.1. DA CONTRATADA:

9.1.1. Prestar os serviços de transporte de passageiros, durante 24 horas do dia, inclusive, aos sábados, domingos e feriados;

9.1.2. Indenizar às suas expensas, quaisquer danos causados a terceiros em decorrência do descumprimento do contrato;

9.1.3. Prestar atendimento no espaço de tempo de até 20 (vinte) minutos, após a solicitação da abertura da chamada feita pelo contratante, salvo em condições anormais de trânsito provocadas por chuvas, alagamentos, greves, congestionamentos decorrentes de acidentes de trânsito ou deficiência técnica de radio de comunicação, cuja comprovação poderá ser solicitada pelo Sesc-AR/DF.

9.1.4. Certificar-se, após a solicitação da abertura acima mencionada, da veracidade da chamada junto ao solicitante, confirmando o nome e ponto de origem da corrida e destino;

9.1.5. Responder e responsabilizar-se, única e exclusivamente, por qualquer eventual acidente e suas consequências, que o passageiro da contratante venha sofrer em função dos serviços prestados;

9.1.6. Substituir, dentro do prazo de 20 (vinte) minutos, o veículo que apresentar avaria durante o transporte, sem interrupção dos serviços prestados e qualquer acréscimo no custo do serviço;

9.1.7. Encaminhar a Nota Fiscal à CONTRATANTE, mensalmente, juntamente com os vouchers originais e sem rasuras, para a efetivação do pagamento na forma prevista na cláusula de pagamento;

9.1.8. Não cobrar qualquer tipo de taxa de administração;

9.1.9. Comprometer-se em manter para o atendimento dos serviços ora contratados, veículos com ar condicionado e documentação em situação regular, devendo o motorista estar com a sua credencial a vista, facilitando sua identificação pelo passageiro;

9.1.10. Utilizar, na prestação de serviços somente veículos devidamente abastecidos, com os pneus adequados, além de garantir os itens básicos de segurança e condições higiênicas para transportar os passageiros;

9.1.11. Não cobrar taxa de retorno dos serviços prestados previamente agendado.

9.1.12. Não cobrar taxa para o cancelamento que ocorrer antes de 05 (cinco) minutos e espera cumprir todas as orientações estabelecidas pelo SESC/AR/DF na pessoa de seu preposto, para o fiel desempenho das atividades específicas.

10. DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

10.1. A metodologia de execução do modelo TáxiGov adota a chamada economia compartilhada. Assim, apenas o modelo de contratação do objeto já resulta na redução do impacto ambiental quanto à emissão de gases poluentes que são gerados na circulação de veículos automotores movidos a combustíveis fósseis, pois diminui a quilometragem rodada dos veículos.

10.2. Além disso, a contratada deverá adotar as seguintes medidas:

10.3. Os veículos utilizados na prestação dos serviços, preferencialmente, deverão utilizar combustíveis limpos como ETANOL e Gás Natural Veicular - GNV, inclusive mediante tecnologia “flex”, nos termos da Lei nº 9.660/1998, ou híbridos, com características menos agressivas ao meio ambiente.

10.4. Os veículos automotores utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata, bem como atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores - PROCONVE, conforme

Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

10.5. Contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 23 da Resolução nº 1.593/2024.

10.6. Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

11. GARANTIA DO CONTRATO (CAUÇÃO/SEGURO/FIANÇA)

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.2. A subcontratação não é cabível, tendo em vista a natureza do objeto não se mostrar complexa e não requerer a necessidade de terceiros especializados ou a concentração de atividades específicas para a entrega.

13. REAJUSTE

13.1. Os valores contratados não sofrerão reajuste durante o 1º (primeiro) ano de vigência, qualquer que seja a justificativa, salvo por disposições legais.

13.1.1. Havendo interesse na renovação, o valor contratado poderá ser reajustado pela variação do INPC/IBGE, considerando, para apuração do índice de reajuste, os 12 (doze) meses anteriores ao penúltimo mês de vencimento da vigência contratual em vigor, mediante comunicação por escrito com, pelos menos, 30 (trinta) dias de antecedência ou acordo entre as partes.

14. PENALIDADES

14.1. Em caso de inexecução parcial, total ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, a empresa contratada estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes hipóteses:

14.1.1. Advertência por escrito;

14.1.2. Multa, conforme infração e grau; e

14.1.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc-AR/DF, por um prazo de até 3 (três) anos, inclusive quando recusar-se a assinar o Contrato, não mantiver a Proposta Financeira, apresentar declaração ou documentos falsos ou por reincidência de penalidade aplicada anteriormente.

14.1.4. Para efeito de aplicação das penas de multa às infrações, são atribuídos graus, conforme as tabelas seguintes:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA		
1	2% da Nota Fiscal mensal		
2	3% da Nota Fiscal mensal		
3	4% da Nota Fiscal mensal		
4	5% da Nota Fiscal mensal		
5	7% da Nota Fiscal mensal		
INFRAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	5	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	5	Por ocorrência
3	Não manter a documentação de habilitação atualizada.	3	Por ocorrência
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	4	Por ocorrência
5	Atraso na prestação de serviço do item solicitado;	3	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	2	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	1	Por ocorrência

8	Deixar de 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	Por ocorrência
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	----------------

14.1.5. As multas estabelecidas são independentes e terão aplicação cumulativa e consecutivamente, de acordo com as normas que regem a licitação, mas somente serão definitivas depois de exaurida a fase de defesa prévia da CONTRATADA.

14.1.6. Quando não pagos em dinheiro pela CONTRATADA, os valores das multas aplicadas serão deduzidos dos pagamentos devidos e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

14.1.7. Quando se tratar de inexecução parcial, o valor da glosa poderá ser cumulativo ao valor da multa, referente ao serviço que deixou de ser prestado, conforme previsto nos subitens 3.13.4 e 8.3.3.

14.1.8. Em caso de reincidência por atraso injustificado, será a adjudicatária penalizada nos termos do art. 40, da Resolução Sesc nº 1.593/2024.

14.1.9. A recusa injustificado de assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato, sujeitará a advertência acumulada ou não com multa de 3% (três por cento) do valor estimado para a contratação e perda do direito de licitar ou contratar com o contratante, por período não superior a 3 (três) anos, conforme art.39 da Resolução nº 1.593/2024.

15. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1. O valor da contratação deverá ser sigiloso, fundamentada na Resolução nº 1.593/2024, Capítulo I, Art. 3º, Parágrafo único, que diz: “O preço referencial da licitação poderá ser ocultado, a fim de propiciar propostas mais econômicas e competitivas no certame”.

15.2. Os serviços serão prestados por um único fornecedor, e sua indivisibilidade ampara-se nas seguintes justificativas:

15.2.1. a simples adoção do parcelamento do objeto em 2 (dois) ou mais itens não garante que o fornecimento do serviço de transporte será prestado por mais de um Fornecedor;

15.2.2. possibilidade de despadronização das soluções tecnológicas dos fornecedores, dificultando e onerando o desenvolvimento das atividades relacionadas à

gestão e operação dos serviços;

15.2.3. possibilidade de ocorrência de preços diferentes para um mesmo serviço contratado, dificultando inclusive, a gestão do contrato; e

15.2.4. possibilidade de perda da economia de escala, em razão da não redução do preço do serviço em virtude da divisão da demanda em itens.

15.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO e os itens foram agrupados em lote único, considerando as características técnicas dos serviços, os requisitos operacionais, os locais de execução dos serviços e o histórico da gestão do contrato no âmbito do Sesc-AR/DF.

16. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

16.1. Não será admitida a participação de empresas constituídas de consórcio de qualquer outra empresa participante da mesma licitação.

16.2. A participação de consórcio pode limitar a competitividade, reduzindo o universo de disputa em razão da reunião de empresas de grande vulto. Ademais, o objeto não tem natureza complexa, de grande vulto, não sendo uma prática de mercado.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que ateste a qualidade técnica-operacional de serviço compatível com o objeto da licitação de no mínimo, 50% da quantidade estimada de 400.000 km ou 600.000 corridas no período de um ano, com dados para consultas, como telefones e responsáveis. Devem constar a descrição completa dos serviços e o nome do responsável pela declaração.

17.1.1. Para fins de comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO COMPATÍVEL
1	Serviços de transporte terrestre de passageiros, em quantitativo não inferior a 200.000 (duzentos mil) km, ou 300.000 (trezentas mil) corridas no período de um ano ou menos.

17.2. Será permitido o somatório de Atestados.

17.3. A exigência do atestado de capacidade técnica tem como objetivo a demonstração de que a empresa contratada tenha a expertise técnica, administrativa, material e operacional adequada para realizar a prestação de serviço.

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

18. FISCALIZAÇÃO

18.1. Sem prejuízo ou dispensa das obrigações do licitante vencedor, o Sesc exercerá ampla supervisão, controle e fiscalização sobre a execução do contrato, através de equipe própria de prepostos seus, devidamente credenciados, ou empresa contratada.

18.2. A execução do objeto da presente licitação, será acompanhada pelos fiscais que serão designados pelo Sesc-AR/DF relacionados:

- a) Fiscal Titular: Mauro Febiani Diniz Dias; e
- b) Fiscal Substituta: Mariane Vargas Botelho.

18.3. O Fiscal deverá acompanhar a execução do objeto, que registrará oficialmente, podendo utilizar de e-mail corporativo para todas as ocorrências, dando ciência e prazo razoável por escrito ao preposto da Contratada para que tome as medidas corretivas necessárias, no caso de descumprimento das medidas saneadoras por parte do preposto.

19. GESTOR DO CONTRATO

19.1. Cícero Miguel de Lacerda

20. INTEGRAM ESTE TERMO DE REFERÊNCIA OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Prova de Conceito;

Anexo II – Índice de Medição de Resultados;

Anexo III – Relatório WEB; e

Anexo IV – Relatório de Faturamento.

Cícero Miguel de Lacerda

Gerente de Área

ANEXO I

Prova de Conceito

Itens de Avaliação	
Requisitos de Acessibilidade	
1	Acesso à solução tecnológica por meio de <i>web</i> compatível com <i>Google Chrome</i>
2	Acesso à solução tecnológica por meio de <i>web</i> compatível com <i>Mozilla Firefox</i>
3	Acesso à solução tecnológica por meio de <i>web</i> compatível com <i>Apple Safari</i>
4	Acesso à solução tecnológica por meio de <i>web</i> compatível com <i>Microsoft Edge</i>
5	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>Android</i>
6	Acesso à solução tecnológica por meio de <i>web</i> compatível com sistema operacional <i>IOS</i>
Requisitos de Disponibilidade	
7	Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 96% (noventa e seis por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC
8	Desempenho medido por tempo de resposta (<i>Response time Testing</i>) correspondente a até 5seg (cinco segundos) para 25 (vinte e cinco) solicitações de serviço (corridas) na aplicação <i>web</i> . <i>Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca dos motoristas. Não é o retorno do motorista que irá executar a corrida.</i>
9	Desempenho medido por tempo de resposta (<i>Response time Testing</i>) correspondente a até 5seg (cinco segundos) para 25 (vinte e cinco) solicitações de serviço (corridas) na aplicação <i>mobile</i> . <i>Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca dos motoristas. Não é o retorno do motorista que irá executar a corrida.</i>
Requisitos de Segurança	
10	Site de hospedagem da solução tecnológica com certificado <i>Secure Sockets Layer</i>
11	Solução tecnológica resistente a <i>Cross-Site Request Forgery</i>
12	Solução tecnológica resistente a <i>Cross-Site Scripting</i>
13	Solução tecnológica resistente a <i>Injection</i>
14	Acesso às Funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários
Requisitos de Funcionalidade	
15	Acesso à solução tecnológica por meio de <i>login</i> e senha pessoal
16	Cadastramento de órgãos e entidades na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>
17	Cadastramento de unidades administrativas na solução tecnológica por meio da aplicação <i>web</i>
18	Cadastramento de gestores e usuários na solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i>

19	Solicitação de serviço por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i>
20	Acompanhamento de solicitações de serviço e de atendimentos em andamento, por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i> , incluindo imagem geoprocessada do percurso.
21	Cancelamento de solicitações de serviço por meio da aplicação <i>web</i> e do aplicativo <i>mobile</i> .
22	Consultas e relatórios com informações sobre solicitações de serviço e atendimentos.
23	Teste de corrida, por meio de agendamento de uso do aplicativo <i>mobile</i> e tempo para chegada do motorista.

ANEXO II

Índice de Medição de Resultados

INDICADOR	PESO	CRITÉRIOS (0 A 4 PONTOS)	PONTOS
1- Atender prontamente a Contratante, mantendo canal de comunicação ágil e tempestivo com o Sesc, por meio de telefone, e-mail e aplicativo de mensagens instantâneas, fornecendo retorno sobre as demandas enviadas pelo CONTRATANTE em até 2 (dois) dias úteis.	1	Atendeu muito bem (4 Pontos): Ocorrência de no máximo 10% de registro de resposta fora do prazo, falta de resposta ou prestação de informações incompletas/ insuficientes.	4
		Atendeu bem (3 Pontos): Ocorrência de 11% a 20% de registro de resposta fora do prazo, falta de resposta ou prestação de informações incompletas/ insuficientes.	3
		Atendeu razoavelmente bem (2 pontos): Ocorrência de 21% a 49% a três registros de respostas fora do prazo, falta de resposta ou prestação de informações incompletas /insuficientes.	2
		Atendeu pouco (1 ponto): Ocorrência de 50% a 89% registros de respostas fora do prazo, falta de resposta ou prestação de informações incompletas /insuficientes.	1
		Insatisfatório (0 pontos): Ocorrência de 90% a 100% dos registros de respostas fora do prazo, falta de resposta ou prestação de informações incompletas /insuficientes.	0
2 - Deixar todos os canais de atendimento (call center, aplicativo, site web) disponíveis 24 horas por dia, sete dias por semana.	3	Atendeu muito bem (4 Pontos): Todos os canais de atendimento disponíveis.	4
		Atendeu bem (3 Pontos): Apenas 2 canais disponíveis, mas apresentou justificativa e correção no prazo de 24 horas.	3
		Atendeu razoavelmente (2 Pontos): Apenas dois canais disponíveis.	2
		Atendeu pouco (1 Ponto): Um canal disponível.	1
		Não atendeu (0 Ponto): Nenhum canal disponível.	0
3 - Manter os veículos em perfeito estado de conservação, a limpeza e segurança, obedecendo a todas as normas que		Atendeu muito bem (4 Pontos): nenhum registro realizado pelos usuários, 100% atendido.	4
		Atendeu bem (3 Pontos): de 80% a 99% dos registros de usuários atendidos	3

regulamentam a utilização de veículos e seguindo o estabelecido nas obrigações desse Projeto Básico.	1	Atendeu razoavelmente (2 Pontos): de 60% a 79% dos registros de usuários atendidos.	2
		Atendeu pouco (1 Ponto): de 20% a 59% dos registros dos usuários atendidos.	1
		Não atendeu (0 Ponto): maior ou igual a 80% dos registros de usuários atendidos.	0
4 - Prestar serviços de qualidade, conforme estabelecido em edital. Avaliação feita pelo usuário após a prestação de serviço. Avaliação fica registrada no sistema de gerenciamento e será levada em consideração para registro do indicador.	3	Atendeu muito bem (4 Pontos): de 98% a 100% das avaliações das corridas com 5 estrelas.	4
		Atendeu bem (3 Pontos): de 80% a 97% das corridas com 5 estrelas.	3
		Atendeu razoavelmente (2 Pontos): de 50% a 79% das avaliações das corridas com 5 estrelas.	2
		Atendeu pouco (1 Ponto): de 21% a 49% das avaliações das corridas com 5 estrelas.	1
		Não atendeu (0 Ponto): menor ou igual a 20% das avaliações das corridas com 5 estrelas.	0
5 - Cancelamentos de corridas.	3	Atendeu muito bem (4 Pontos): de 98% a 100% das corridas atendidas.	4
		Atendeu bem (3 Pontos): de 80% a 97% das corridas atendidas	3
		Atendeu razoavelmente (2 Pontos): de 50% a 79% das corridas atendidas.	2
		Atendeu pouco (1 Ponto): de 20% a 49% das corridas atendidas.	1
		Não atendeu (0 Ponto): menor ou igual a 20% das corridas atendidas.	0

Indicador	
Faixas de ajuste no pagamento (glosas)	A partir de 34 pontos, será pago 100% do valor correspondente aos serviços, ou seja, não há glosa da NF;
	De 24 a 33 pontos, será pago 80% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 20% sobre o valor da nota fiscal;
	De 12 a 23 pontos, será pago 50% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 50% sobre o valor da nota fiscal; e
	De 3 a 11 pontos, será pago 20% do valor correspondente aos serviços, ou seja, glosa de 80% sobre o valor da nota fiscal; e
	De 0 a 2 pontos, não será pago, ou seja, glosa de 100% sobre o valor da nota fiscal.
Observações	

ANEXO III - Relatório WEB

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

1.1. Registro de solicitação de serviço:

- a) Número identificador da solicitação;
- b) Usuário Solicitante;
- c) Centro de custo;
- d) Data e hora da solicitação;
- e) Motivo da solicitação do serviço;
- f) Endereços de origem e destino;
- g) Nome do motorista designado para o atendimento;
- h) Placa e modelo do veículo designado para o atendimento;
- i) Data e hora da finalização do atendimento;
- j) Imagem geoprocessada do percurso do veículo, desde o início e até a finalização do atendimento;
- k) Distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde início até o fim do atendimento;
- l) Quilometragem total percorrida no mês; e
- m) Avaliação realizada.

1.2. Registro de solicitação de serviço cancelada:

- a) Número identificador da solicitação;
- b) Usuário solicitante;
- c) Data e hora da solicitação;
- d) Motivo da solicitação do serviço; e
- e) Endereços de origem e destino.

1.3. Consulta a todos os dados dos cadastros dos gestores e usuários:

- a) Unidade que o gestor ou usuário está vinculado; e
- b) Perfil de acesso.

1.4. Consulta a todos os dados dos cadastros das Unidades de Prestação de Serviço.

ANEXO IV - Relatório de Faturamento

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

2.1. Registro de solicitação de serviço:

- a) Número identificador da solicitação;
- b) Usuário solicitante;
- c) Centro de custo;
- d) Data e hora da solicitação;
- e) Motivo da solicitação do serviço
- f) Endereços de origem e de destino;
- g) Nome do motorista designado para o atendimento;
- h) Placa e modelo do veículo designado para o atendimento;
- i) Data e hora da finalização do atendimento;
- j) Distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento;
- k) Valor do atendimento, calculado automaticamente considerando a distância percorrida e o valor por quilômetro contratado, discriminando eventual valor de pedágio;
- l) Caso a corrida seja contestada, descrição do motivo da constatação e identificação do gestor ou usuário que realizar a contestação; e
- m) Quilometragem total utilizada no mês.

2.2. Registro de solicitação de serviço cancelada:

- a) Número identificador da solicitação
- b) Usuário solicitante;
- c) Data e hora da solicitação;
- d) Motivo da solicitação do serviço;
- e) Endereços de origem e destino;
- f) Data e hora de designação do veículo para atendimento;
- g) Nome do motorista designado para o atendimento;
- h) Placa e modelo do veículo designado para o atendimento; e
- i) Data e hora do cancelamento do atendimento.