**ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA**

Serviços de Intermediação e Gerenciamento de Transporte Remunerado Privado Individual

# APRESENTAÇÃO

 Este Termo de Referência – TR traz as especificações dos objetos, as condições obrigatórias de prestação de serviços e as regras de participação para este Registro de Preços de serviços de intermediação e gerenciamento de transporte remunerado privado individual. Este processo centraliza as demandas eventuais e futuras dos Órgãos e Entidades do Governo do Estado do Rio de Janeiro que participarão deste registro de preços - ÓRGÃOS PARTICIPANTES -, conforme listagem do Anexo A: Relação de Órgãos Participantes.

* **Órgão Gerenciador**: Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança - SECCG.
* **Prazo da Ata**: 12 (doze) meses.
* **Prazo dos Contratos**: 12 (doze) meses.
* **Objeto:** o objeto deste Termo de Referência é Registro de Preços de serviços de intermediação e gerenciamento de transporte remunerado privado individual, para atender as necessidades dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.
* **Previsão De KM Rodados Mensais:** 300.000 km rodados
* **Previsão De KM Rodados Global (12 meses): 3.600.000 km rodados**
* **Valor Estimado Financeiro - Unitário: R$ 2,70**
* **Valor Financeiro Estimado - Global para 12 meses:** R$ 9.720.000,00
* **Condições de Pagamento**: à vista, com prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento da fatura da execução dos serviços.
* **Anexos do Termo de Referência**:
	+ Anexo A: Relação de Órgãos Participantes (PLS n° 0325/2019)
	+ Anexo B: Acordo de Níveis de Serviço - ANS

# OBJETIVO

* 1. O objetivo deste Termo de Referência é estabelecer as condições para prestação de serviços de intermediação e gerenciamento de transporte remunerado privado individual, a fim de atender as necessidades dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, no Edital e no que rege a Lei n° 10.520/2002.
	2. A Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança - SECCG será o Órgão Gerenciador deste registro de preços.
	3. O prazo da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogável.
	4. Cada ÓRGÃO PARTICIPANTE ou ÓRGÃO ADERENTE firmará contrato administrativo com o FORNECEDOR, dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, onde serão estabelecidas as condições contratuais da prestação de serviço, em linha com o previsto neste Termo de Referência.
		1. Os prazos dos contratos serão de 12 (doze) meses, improrrogáveis.
	5. Serão considerados participantes do registro de preços os Órgãos e Entidades constantes da relação do Anexo A – Relação de Órgãos Participantes.
	6. A presente licitação será regida pelo tipo Menor Preço por Item.
	7. O Regime de Execução será Indireto, do tipo Empreitada por Preço Unitário, para que se tenha conformidade com este registro de preços, no qual o consumo do serviço se dará de forma parcelada e eventual.
	8. As dotações orçamentárias e financeiras são de responsabilidade de cada ÓRGÃO PARTICIPANTE ou ÓRGÃO ADERENTE.

# JUSTIFICATIVA

* 1. Após avaliação realizada pela Subsecretaria de Logística, com base em estatísticas das compras públicas estaduais, informações sobre o mercado e em linha com o previsto no Plano de Iniciativas Prioritárias para os primeiros 100 dias de governo de 2019, identificou-se que a demanda por serviços de transporte de passageiros constitui uma necessidade em comum dos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.
	2. Para atender a essa necessidade em comum e para proporcionar maior racionalidade e padronização às compras públicas, a SECCG decidiu centralizar a licitação para contratação do serviço, utilizando como instrumento o Sistema de Registro de Preços por se tratar de demandas futuras, frequentes, parceladas e incertas.
	3. Os itens a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do parágrafo único do art. 1° da Lei Federal n° 10.520/2002, uma vez que possuem especificações e padrões usuais de mercado.
	4. A avaliação de mercado buscou as opções disponíveis para atender as necessidades de prestação de serviços de transporte para o governo estadual.
		1. Em primeiro lugar, foi feita uma pesquisa de *benchmarking* junto a outros entes federativos para identificar as soluções que são costumeiramente contratadas.
		2. Depois, foi feita uma pesquisa documental na internet sobre o panorama desse mercado.
		3. Por fim, foi realizada a Audiência Pública n° 01/2019, em 02/04/2019, com intuito de verificar a capacidade do mercado de atender o modelo estudado.
	5. A decisão na escolha por este modelo de contratação considera as vantagens decorrentes da melhoria da gestão das despesas de transportes ao proporcionar melhor equilíbrio entre os custos fixos e variáveis das soluções disponibilizadas aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES e a melhoria do controle de utilização das soluções de transporte via relatórios customizados e detalhados.
	6. O modelo se aproxima das soluções mais usadas entre diversos órgãos públicos, empresas privadas e cidadãos contando com um mercado fornecedor amplo e competitivo, encaixando-se no conceito de serviços de transporte remunerado privado individual incluído na Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587/2012), que os define como: “serviço remunerado de transporte de passageiros, não aberto ao público, para a realização de viagens individualizadas ou compartilhadas solicitadas exclusivamente por usuários previamente cadastrados em aplicativos ou outras plataformas de comunicação em rede.”.

# OBJETO

* 1. O objeto deste Termo de Referência é: Registro de Preços para contratação de serviços de intermediação e gerenciamento de transporte remunerado privado individual, para atender as necessidades dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.
		1. Os serviços a serem contratados não são de natureza contínua, uma vez que trata-se de iniciativa do governo para avaliar a redução de custos possibilitada pelo objeto com consequente redução de frota locada.
	2. Especificações Técnicas: conforme descrições dos serviços que serão apresentadas abaixo e conforme o que será disposto no Quadro 1, Especificações e Quantitativos.
	3. As quantidades apresentadas nas colunas “Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes” foram coletadas por meio do Plano de Suprimentos – PLS n° 0325/2019, e constituem demandas futuras e incertas, não havendo obrigação de consumo por parte dos Órgãos Participantes.
	4. As quantidades apresentadas na coluna “Órgãos Aderentes” foram calculadas com base nos limites legais estabelecidos pelo Decreto n° 44.857/2014 e representam o quantitativo máximo que poderá ser demandado por Órgãos Aderentes, respeitadas as regras do referido decreto.

|  |
| --- |
| Quadro 1 – Especificações e Quantitativos |
| Item | Especificação | **Unidade de consumo** | **Valor Financeiro (R$) Estimado – por Quilômetro** | **Estimativa mensal de km rodados - Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes** | **Estimativa mensal de km rodados - Órgãos Aderentes** |
| 1 | CONTRATACAO DE SERVICO DE TRANSPORTE INDIVIDUAL DE PASSAGEIROS SOB DEMANDA ATRAVES DE APLICATIVO WEB/MOBILE**Código do Item: 0209.001.0004****Código ID: 156621** | KM RODADO | R$ 2,70 | 300.000 | 600.000 |

* 1. A estimativa de quilometragem prevista para a rodagem dos órgãos participantes, para os 12 (doze) meses de cada contrato, é de **3.600.000** quilômetros.
	2. **O Valor Financeiro Estimado Global é de R$ 9.720.000,00**
		1. Serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida e outros, desde que o valor total das corridas ao final de cada mês seja igual ou inferior ao valor mensal equivalente à cobrança de cada corrida pelo preço médio por quilômetro informado na Proposta de Preços.
	3. A prestação de serviços prevista neste TR será efetuada de forma parcelada, à medida que surgirem as necessidades de contratação do órgão gerenciador e dos órgãos participantes.
		1. Explicitamos, quanto à forma parcelada, que esta poderá ser executada sem a necessidade de cronograma físico-financeiro, conforme possibilita o sistema de registro de preços, bastando haver a solicitação, por escrito, do CONTRATANTE de acordo com suas necessidades, sempre que coberta por contrato administrativo.

# SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

* 1. A solicitação de serviço de transporte de passageiros será realizada através de aplicativo para *smartphone* ou através de plataforma *web* acessível por meio de dispositivos eletrônicos (computador, *ultrabook, notebook, tablet* e GPS, entre outros).
	2. Os serviços serão prestados na Região Metropolitana do Rio de Janeiro.
	3. Depois de concluída a solicitação imediata, ou do horário previamente agendado, o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) minutos e as demais situações ficam sujeitas às condições previstas no Acordo de Níveis de Serviço.
		1. Ficam excluídas da hipótese prevista no “subitem 4.2.” as solicitações efetuadas sob contexto de calamidade pública ou desastre natural.
	4. A cobrança da corrida deverá ser iniciada somente no momento do embarque do Usuário, encerrando-se a apuração do valor a ser cobrado no momento da chegada ao destino final.
	5. O pagamento do valor correspondente à corrida deverá ser processado e cobrado pelo aplicativo, sem a hipótese de cobrança de taxas extras (incluindo pedágios) no momento da corrida. Caso haja pedágios no trajeto solicitado, estes deverão estar inclusos no valor estimado da corrida.
	6. Caso a CONTRATADA disponha de solução de compartilhamento de viagens, poderá ser permitido o atendimento de mais de um chamado simultaneamente, desde que:
		1. Origens e destinos das solicitações sejam confluentes;
		2. A adesão ao compartilhamento à corrida seja realizada até 15 minutos antes da hora agendada.
	7. O serviço deverá ser executado diariamente, 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela CONTRATADA de solução tecnológica para operação e gestão do serviço em tempo real.
	8. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE número de telefone, endereço de email ou serviço de mensagens eletrônicas enviadas pelo próprio aplicativo, de Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, que também servirá de contato em situações de emergência.
	9. Atendimentos poderão ser contestados pelo Gestor do Contrato ou Usuário após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.
	10. Caso haja qualquer contestação do valor da corrida pelo Gestor do Contrato e/ou Usuário no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente a menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico *google maps* ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.
	11. O Servidor Habilitado poderá cancelar a solicitação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, em tais situações:
		1. Se o tempo de atendimento da solicitação for superior a 15 (quinze) minutos;
		2. Se o Usuário solicitar o cancelamento em até 5 (cinco) minutos após realizá-la.
	12. Sob nenhuma hipótese os usuários da CONTRATANTE poderão exigir que os prestadores do serviço transitem por locais considerados como áreas com desafios de segurança pública. Como área de desafio de segurança pública, considera-se aquelas apontadas pelo Google Maps ou aplicativos como Waze, OTT (Onde Tem Tiroteio) e/ou similares que forneçam alertas no momento da definição do trajeto ou quando o veículo estiver transitando pelo local.

# FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

* 1. O sistema da CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, das seguintes funcionalidades:
		1. Prévia identificação e cadastro dos Servidores Habilitados para a solicitação dos serviços por meio de login e senha, vinculados a uma Unidade Administrativa.
		2. O Gerenciamento por meio de senhas, com níveis de acesso diferenciados aos servidores indicados pelo Gestor da Ata, incluindo um acesso máster para a Subsecretaria de Logística, com acesso às informações de todos os ÓRGÃOS PARTICIPANTES.
		3. Acesso para os gestores do contrato, permitindo consulta, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios, permitindo cadastramento e exclusão de usuários em diferentes perfis de acesso.
		4. A informatização dos controles por meio de sistema de gerenciamento integrado, possibilitando o lançamento de dados, emissão de relatórios financeiros, operacionais e cadastrais, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre solicitações, corridas, usuários e respectivas despesas.
		5. Disponibilização de meios para que os ÓRGÃOS PARTICIPANTES possam definir o número máximo de viagens a serem realizadas mensalmente por órgão e unidade.
	2. O **aplicativo para *smartphone*** deverá contar, no mínimo, com as seguintes funções:
		1. Compatibilidade, no mínimo, com os sistemas iOS e Android.
		2. Disponibilização de mapa que permita o monitoramento da corrida desde a solicitação, pelo qual seja possível identificar o tempo estimado de espera para a chegada do motorista, bem como envio de notificação ao celular do Usuário e/ou ao computador do Servidor Habilitado (mapa de acompanhamento do chamado).
		3. A identificação do motorista e do veículo, que realizará o atendimento, bem como a possibilidade de realizar contato telefônico com o motorista.
		4. Disponibilização dos seguintes campos, que serão de preenchimento obrigatório pelo Usuário:
			1. Origem: campo aberto de no mínimo 80 (oitenta) caracteres;
			2. Destino: campo aberto de no mínimo 80 (oitenta) caracteres;
			3. Motivo da corrida (Justificativa): campo aberto de no mínimo 200 (duzentos) caracteres.
	3. A **plataforma *web*** deverá dispor, no mínimo, das seguintes funcionalidades:
		1. Disponibilização dos dados das corridas em relatórios gerenciais e operacionais informatizados *online*, por meio de sistema *web* que armazenará os relatórios e o painel de gestão para conferência de utilização pelo Gestor do Contrato.
		2. Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows XP/Seven/8/10, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer *softwares* adicionais necessários ao seu acesso.
		3. Disponibilização de relatório contendo, no mínimo, os seguintes dados sobre a corrida:
			1. Identificação do Usuário solicitante;
			2. Identificação do condutor, modelo e placa do veículo, disponibilizados pela CONTRATADA;
			3. Valor da corrida com detalhamento do preço cobrado (valor da tarifa utilizada, indicação de taxas adicionais e outros componentes de preço, se houver);
			4. Endereço de origem e destino da solicitação;
			5. Quilometragem total percorrida;
			6. Percurso realizado;
			7. Data e horário da solicitação do serviço e da corrida;
			8. Horário de início e término da corrida;
			9. Horário de cancelamento da solicitação do serviço, se houver;
			10. Tempo decorrido entre a efetivação da solicitação do serviço e a chegada do veículo ao local solicitado;
			11. Identificação da Unidade Administrativa do CONTRATANTE;
			12. Motivo da corrida (Justificativa).
		4. Visualização dos dados das corridas por meio, no mínimo, dos seguintes acessos: Corridas e gastos por usuário/Corridas e gastos por período de tempo.
		5. Disponibilização de funcionalidade que permita a exportação dos relatórios para formatos tradicionais de arquivo, tais como planilhas, mas não limitado a, .xls, .csv e .pdf.

# VEÍCULOS

* 1. O serviço de transporte de servidores deverá apresentar as seguintes características mínimas:
		1. Ter até 5 (cinco) anos de fabricação.
		2. Estar equipado com os itens de segurança obrigatórios pela legislação nacional e com a documentação prevista em lei.
		3. Equipado com ar-condicionado.
		4. Veículos de 04 (quatro) portas, 2 (duas) de cada lado, com capacidade mínima de 5 (cinco) lugares.
		5. Estar em perfeito estado de conservação e limpeza, sem avarias que comprometam sua circulação e a segurança no transporte de servidores, sendo conduzidos por motoristas legalmente habilitados, na respectiva categoria.
	2. Os veículos cadastrados ao sistema da CONTRATADA obedecerão fielmente à legislação pertinente, em especial o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, as normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN e a regulamentação municipal para a prestação de serviços de transporte de passageiros, no que couber.

# VALIDAÇÃO DO SISTEMA

* 1. O proponente vencedor, em até 2 (dois) dias úteis após a fase de adjudicação, no local e horário a serem indicados pela SECCG, deverá se submeter à Prova de Conceito visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas no Termo de Referência, cuja validação será realizada por uma comissão composta por servidores da Subsecretaria de Logística quanto ao atendimento dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
		1. A comissão da Subsecretaria de Logística terá até 2 (dois) dias úteis para validar o sistema.
		2. Caso seja constatada a necessidade de aprimoramento do Sistema para que atenda a todos os critérios previstos neste Termo de Referência, o proponente terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para promover as modificações necessárias e realizar nova apresentação simulada.
		3. Findo o prazo previsto no subitem 7.1.2 e não havendo adequação do Sistema ao previsto neste Termo de Referência, o proponente será desclassificado.

# IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

* 1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, o FORNECEDOR terá um prazo de 15 (quinze) dias úteis para promover treinamentos destinados a capacitar os ÓRGÃOS PARTICIPANTES sobre a utilização do Sistema da CONTRATADA e demais operações a ele ligadas.
		1. A Subsecretaria de Logística ficará responsável por indicar os representantes adequados de cada ÓRGÃO PARTICIPANTE e auxiliar na mobilização para os treinamentos.
		2. O treinamento inicial ocorrerá em evento único, presencial, em local a ser disponibilizado pela Subsecretaria de Logística, no Rio de Janeiro - RJ.
		3. Além do treinamento inicial, a CONTRATADA deverá capacitar os servidores de cada ÓRGÃO PARTICIPANTE, *in loco*, num prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, podendo ser combinado o agrupamento de representantes dos órgãos em turmas maiores.
	2. Prazos e atividades adicionais podem ser negociados entre as partes contratantes, sempre visando atender ao melhor interesse da contratação.
	3. Durante a execução dos contratos, a CONTRATANTE poderá solicitar treinamentos para servidores específicos em virtude da necessidade substituição dos servidores envolvidos ou por demais situações que exijam revalidação dos conhecimentos.
		1. Serão aceitos treinamentos suportados por plataformas de Ensino à Distância – EAD, tais como vídeos tutoriais, aulas gravadas e apresentações gravadas, desde que a CONTRATADA disponibilize funcionários para sanar eventuais dúvidas, mesmo que por telefone, que porventura não sejam solucionadas pelo EAD.
		2. A mera disponibilização de manual de orientação ao usuário não será considerada uma forma de EAD.
		3. Atualizações do Sistema que modifiquem a forma de acessá-lo e operá-lo deverão ser alvo de treinamentos específicos, sendo aceito treinamentos suportados por EAD.
	4. Além das possibilidades listadas, a CONTRATADA também deverá disponibilizar e manter atualizado um manual de orientação ao usuário.

# FORMA DE PAGAMENTO

* 1. Os pagamentos serão realizados mensalmente pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, com prazo de pagamento à vista, de acordo com os contratos assinados por cada um deles, considerando as quantidades e valores dos itens faturados.
	2. As Notas Fiscais e demais documentos relativos ao recebimento e pagamento deverão ser atestados por dois Servidores, que não o Ordenador de Despesas, designados para a fiscalização do contrato e nas condições estabelecidas pelo Decreto n° 45.600/2016.
	3. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

#  CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DO OBJETO

* 1. A prestação de serviços prevista neste TR será efetuada de forma parcelada, à medida que surgirem as necessidades de contratação do órgão gerenciador e dos órgãos participantes.
		1. Explicitamos, quanto à forma parcelada, que esta poderá ser executada sem a necessidade de cronograma físico-financeiro, conforme possibilita o sistema de registro de preços, bastando haver a solicitação, por escrito, do CONTRATANTE de acordo com suas necessidades, sempre que coberta por contrato administrativo.
	2. Os serviços serão prestados de acordo com os prazos e condições previstos no Item 3 e as demais condições que constarem do contrato e serão acompanhados através de Acordo de Níveis de Serviço.
	3. A qualidade do serviço deverá ser avaliada, em cada contrato, pelo atendimento das solicitações de viagem, nos prazos previstos neste TR e no contrato.
	4. As condições do serviço devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência – Anexo I do edital e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.
	5. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação, tal fiscalização ainda seguirá os pressupostos a serem vistos neste Termo.
	6. Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma prevista no art. 73 da Lei n.º 8.666/93, no prazo de 02 (dois) dias úteis, dispensado o recebimento provisório nas hipóteses previstas no art. 74 da mesma lei, devido à dinâmica dos serviços em tela, devendo o recebimento definitivo ser realizado mensalmente e de acordo com todas as condições previstas neste Termo de Referência e com o resultado verificado no ANS.
		1. Para dar mais celeridade e facilitar o registro e acompanhamento deste recibo definitivo, diminuindo também aumento de trabalho desnecessário, fica estabelecido que o documento de recibo definitivo poderá ser encaminhado e aceito por e-mail.
	7. Os serviços cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação deste Termo de Referência serão recusados pelo responsável pela execução e fiscalização do contrato, que anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

# QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

* 1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com pelo menos 15% (quinze por cento) do objeto, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
	2. Os atestados deverão trazer a informação das quantidades, prazos e características dos serviços prestados de maneira clara.
	3. Para a comprovação da demanda mínima exigida em relação ao objeto, será aceito o somatório de atestados.
	4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

# PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

* 1. Os procedimentos de gestão da fiscalização, assim como a designação dos servidores para tal fim, serão de responsabilidade de cada CONTRATANTE.
		1. Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com o Órgão ou Entidade Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.
		2. Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.
	2. A CONTRATADA se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelos servidores designados que terão plenos poderes para:
		1. Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto.
		2. Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.
	3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/1993.
	4. Conforme inadimplências e irregularidades apuradas pela fiscalização, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRADADA penalidades e sanções administrativas, conforme a LF 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa, com os instrumentos recursais a elas inerentes, nos moldes do art. 109 da LF nº 8.666/1993.
	5. **Sanções Administrativas**: os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estarão sujeitos às penalidades previstas no Art. 87 da Lei Federal n° 8.666/93 e no Art. 7° da Lei n° 10.520/2002, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#  JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

* 1. O Julgamento e a Classificação das propostas serão realizados pelo critério do Menor Preço por Item, em conformidade com o Inciso X do Art. 40 da Lei n° 8.666/93, sendo, portanto, o menor preço unitário de cada um dos itens vistos no Quadro 1 do Item 3 conforme o critério de preços (vide subitem 13.2).
	2. O critério de aceitabilidade de preços, em respeito à Resolução PGE/RJ nº 4.012 de 17/01/2017, será feito através do valor do preço máximo (estimado) unitário de cada um dos Itens a serem licitados, conforme relação do Quadro 1, do Item 3 deste TR.

#  OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

* 1. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente.
	2. Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
	3. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados.
	4. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.
	5. Responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável.
	6. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato e ao gerenciador da Ata de Registro de Preços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.
	7. Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.
	8. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documento de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados a observar rigorosamente esta determinação.
	9. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento, por escrito, da CONTRATANTE.
	10. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato.
	11. Manter atualizados seu endereço, telefones e dados bancários para a efetivação de pagamentos.

# OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

* 1. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas as ocorrências, com as devidas reparações ou correções.
	2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme o Decreto Estadual nº 45.600/2016.
	3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, pela execução dos serviços prestados nos termos e prazos contratualmente previstos, após a plena verificação de todas as fases merecedoras de fiscalização e do recebimento definitivo, e de acordo com o resultado do ANS.
	4. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

# OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

* 1. A Secretaria de Estado da Casa Civil e Governança será o ÓRGÃO GERENCIADOR e seus atos serão intermediados pela Subsecretaria de Logística, ficando responsável por:
		1. Gerenciar a ata de registro de preços, de acordo com o Decreto n° 44.857/2014.
		2. Acompanhar constantemente a flutuação de preços no mercado, de modo a manter a vantajosidade.
		3. Gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da Ata de Registro de Preços e orientar os procedimentos dos ÓRGÃOS ADERENTES.
		4. Indicar, à CONTRATADA, quem serão os servidores a receberem os treinamentos e auxiliar na mobilização.
		5. Indicar, à CONTRATADA, quem serão os servidores a receberem o acesso máster ao sistema.
		6. Monitorar os riscos relacionados ao objeto da contratação e realizar as ações de contingências que lhe caibam e quando necessárias.
	2. Não caberão ao ÓRGÃO GERENCIADOR atividades relacionadas à fiscalização e gestão dos contratos.

#  ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

* 1. Os Contratos serão avaliados por Acordo de Níveis de Serviço – ANS, conforme disposições do Anexo B: Acordo de Níveis de Serviço.

Rio de Janeiro, 03 de abril de 2019.

Mario Tinoco da Silva Filho

Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental

Id - 5007747-3

# ANEXO A: RELAÇÃO DE ÓRGÃOS PARTICIPANTES

|  |  |
| --- | --- |
|  Nº | **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** |
| 1 | **AGENERSA** |
| 2 | **CEPERJ** |
| 3 | **CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO** |
| 4 | **DEGASE** |
| 5 | **DETRAN** |
| 6 | **FAETEC** |
| 7 | **FAPERJ** |
| 8 | **FUNDAÇÃO SAÚDE** |
| 9 | **FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL** |
| 10 | **INEA** |
| 11 | **JUCERJA** |
| 12 | **LOTERJ** |
| 13 | **PROCON** |
| 14 | **PRODERJ** |
| 15 | **RIOPREVIDÊNCIA** |
| 16 | **RJPREV** |
| 17 | **SECRETARIA DA CASA CIVIL E GOVERNANÇA - SECCG** |
| 18 | **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PENINTENCIÁRIA - SEAP** |
| 19 | **SECRETARIA DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA – SECEC** |
| 20 | **SECRETARIA DE CIDADES – SECID** |
| 21 | **SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E ABASTECIMENTO – SEAPEC** |
| 22 | **SECRETARIA DE AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE – SEAS** |
| 23 | **SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – SECTI** |
| 24 | **SECRETARIA DE SAÚDE – SES** |
| 25 | **SECRETARIA DE TRANSPORTES – SETRANS** |
| 26 | **SECRETARIA DE TURISMO – SETUR** |
| 27 | **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GERAÇÃO DE EMPREGO E RENDA - SEDEGER** |
| 28 | **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SEEDUC** |
| 29 | **SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – SEELJE** |
| 30 | **SECRETARIA DE FAZENDA – SEFAZ** |
| 31 | **SECRETARIA DE GOVERNO – SEGOV** |
| 32 | **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS – SEDSOH** |
| 33 | **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS – SEINFRA** |
| 34 | **SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA CASA CIVIL E GOVERNANÇA - SSCS** |
| 35 | **UERJ** |

# ANEXO B: ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

|  |
| --- |
| **INDICADOR N° 01 – DESEMPENHO POR SOLICITAÇÃO DE VIAGEM** |
| **Item**  | **Descrição**  |
| Finalidade  | Garantir eficácia e agilidade na solicitação das viagens.  |
| Meta a cumprir  | 15 (quinze) minutos de espera ou menos.  |
| Instrumento de medição  | Sistema de Intermediação e Gerenciamento de Transporte Remunerado Privado Individual. |
| Forma de acompanhamento.  | Verificação por meio de relatórios extraídos do Sistema.  |
| Periodicidade  | Por Viagem Solicitada. |
| Faixas de ajuste no pagamento  | Padrão A: Espera de até 15 (quinze) minutos: paga-se 100% do valor da viagem. |
| Padrão B: Espera acima de 15 (quinze) minutos e abaixo de 20 (vinte) minutos: paga-se 95% do valor da viagem. |
| Padrão C: Espera acima de 20 (vinte) minutos: paga-se 90% do valor da viagem. |
| Observações  | Em caso de calamidade pública ou desastre natural ficam suspensas as disposições deste indicador. |

|  |
| --- |
| **INDICADOR N° 02 – DISPONIBILIDADE DA APLICAÇÃO WEB** |
| **Item**  | **Descrição**  |
| Finalidade  | Garantir o funcionamento do serviço 24 horas por dia e 7 dias por semana. |
| Meta a cumprir  | Disponibilidade de 100%. |
| Instrumento de medição  | Sistema de Intermediação e Gerenciamento de Transporte Remunerado Privado Individual. |
| Forma de acompanhamento.  | Verificação por meio de relatórios extraídos do Sistema. |
| Periodicidade  | Mensal. |
| Faixas de ajuste no pagamento  | 100% do tempo: paga-se 100% do valor do serviço.Desconto de 1% do valor do serviço por hora indisponível. |

|  |
| --- |
| **INDICADOR N° 03 – DISPONIBILIDADE DO APLICATIVO MOBILE** |
| **Item**  | **Descrição**  |
| Finalidade  | Garantir o funcionamento do serviço 24 horas por dia e 7 dias por semana. |
| Meta a cumprir  | Disponibilidade de 100%. |
| Instrumento de medição  | Sistema de Intermediação e Gerenciamento de Transporte Remunerado Privado Individual. |
| Forma de acompanhamento.  | Verificação por meio de relatórios extraídos do Sistema. |
| Periodicidade  | Mensal. |
| Faixas de ajuste no pagamento  | 100% do tempo: paga-se 100% do valor do serviço.Desconto de 1% do valor do serviço por hora indisponível. |

|  |
| --- |
| **INDICADOR N° 04 – DISPONIBILIDADE DA CENTRAL DE ATENDIMENTO** |
| **Item**  | **Descrição**  |
| Finalidade  | Disponibilidade ininterrupta da Central de Atendimento.  |
| Meta a cumprir  | Disponibilidade de 100%. |
| Instrumento de medição  | Sistema de Intermediação e Gerenciamento de Transporte Remunerado Privado Individual. |
| Forma de acompanhamento.  | Verificação por meio de relatórios extraídos do Sistema. |
| Periodicidade  | Mensal. |
| Faixas de ajuste no pagamento  | 100% do tempo: paga-se 100% do valor do serviço.Desconto de 1% do valor do serviço por hora indisponível. |