

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação do serviço de agenciamento de transporte terrestre dos servidores, empregados e colaboradores a serviço dos órgãos da Administração Pública Federal – APF direta, por meio de táxi e por demanda, no âmbito do Distrito Federal - DF e entorno.

1.2. Na execução do agenciamento, a contratada deverá disponibilizar solução tecnológica que possibilite a operação e a gestão das solicitações das corridas, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência - TR.

1.3. O quantitativo global estimado é de 490.950 (quatrocentos e noventa mil, novecentos e cinquenta) corridas, com percurso médio de 7,8 km, equivalendo a um montante da ordem de R\$ 14.856.147,00 (quatorze milhões, oitocentos e cinquenta e seis mil e cento e quarenta e sete reais).

### 2. DEFINIÇÕES

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

a. ANS – Acordo de Nível de Serviço: ajuste escrito, anexo ao contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da execução dos serviços e respectivas adequações de pagamento, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 2/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI;

b. APF – Administração Pública Federal, compreendendo a Administração Direta, que se constitui dos serviços integrados na estrutura administrativa da Presidência da República e dos Ministérios, e autarquias e fundações da Administração Indireta, assim caracterizadas em razão de serem dotadas de personalidade jurídica própria, conforme estabelecido no artigo 4º do Decreto-lei nº 200/1967;

c. CENTRAL – Central de Compras, UNIDADE ADMINISTRATIVA do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP responsável pela condução do processo licitatório e implementação dos serviços;

d. CENTRAL DE ATENDIMENTO – unidade da CONTRATADA responsável por registrar as solicitações com o uso de serviço telefônico e por orientar os USUÁRIOS na solução de problemas ou dificuldades na execução dos serviços;

e. CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito;

f. CPF – Cadastro de Pessoas Físicas;

g. CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;

h. *CROSS-SITE REQUEST FORGERY* - tipo de ataque informático malicioso a um *website* no qual comandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o *website* confia;

i. *CROSS-SITE SCRIPTING* - tipo de vulnerabilidade de sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações *web* que ativam ataques maliciosos das páginas *web*;

j. DDD – Discagem Direta à Distância;

k. DF – Distrito Federal;

l. *E-MAIL* – endereço de correio eletrônico;

m. ENTIDADE – para os fins deste TR, autarquias e fundações públicas que compõem da APF indireta;

n. ENTORNO - os municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas, Alexânia, Cabeceiras, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Formosa, Luziânia, Mimoso de Goiás, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso e Vila Boa, no estado de Goiás, e de Unaí e Buritis, no estado de Minas Gerais, que compõem a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE, conforme estabelecido no

parágrafo 1º do artigo 1º do Decreto nº 7.469/2011;

- o. GESTOR CENTRAL – representante da APF direta, vinculado à UNIDADE CENTRAL, responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços em nível geral;
- p. GESTOR SETORIAL – representante da APF direta, vinculado a uma UNIDADE SETORIAL, responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços em nível setorial, no âmbito do ÓRGÃO;
- q. GESTOR DE UNIDADE – representante da APF direta responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços no âmbito da UNIDADE ADMINISTRATIVA a que está vinculado;
- r. GNV – Gás Natural Veicular;
- s. HORA PARADA - correspondente ao valor marcado pelo taxímetro por ocasião da espera do USUÁRIO e quando o táxi enfrentar congestionamento de trânsito;
- t. *HTML5* - *Hypertext Markup Language*, versão 5, linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a internet;
- u. IN – Instrução Normativa;
- v. *INJECTION* - tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas que interagem com bases de dados;
- w. IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo;
- x. MP – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- y. ÓRGÃO – estrutura administrativa da APF direta, compreendendo a Presidência da República e Ministérios;
- z. PDF – formato de arquivo denominado *Portable Document Format*;
- aa. PoC – Prova de Conceito, procedimento realizado durante o processo licitatório para verificação do atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica a ser disponibilizada;
- bb. PPA – Plano Plurianual;
- cc. *RESPONSE TIME TESTING* – teste de desempenho para verificação do tempo de resposta que uma aplicação *web e aplicativo mobile*;
- dd. RESTfull - design de arquitetura construído para servir aplicações em rede;
- ee. *SECURE SOCKETS LAYER* - protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via internet para serviços como *e-mail*, navegação por páginas e outros tipos;
- ff. SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores;
- gg. SIGEPE – Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal;
- hh. SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal;
- ii. TÁXI ADAPTADO - veículo especial que atende as exigências individuais ou coletivas de deslocamento das pessoas com deficiência física, com necessidades especiais ou restrições de mobilidade;
- jj. TR – Termo de Referência;
- kk. UASG – Unidade Administrativa de Serviços Gerais;
- ll. UNIDADE ADMINISTRATIVA – unidade da APF direta, considerada a estrutura organizacional de cada ÓRGÃO, responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços no âmbito de sua atuação, inclusive UNIDADES ADMINISTRATIVAS subordinadas;
- mm. UNIDADE CENTRAL – UNIDADE ADMINISTRATIVA da APF direta responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços no âmbito geral;
- m. UNIDADE SETORIAL – UNIDADE ADMINISTRATIVA da APF direta responsável pelo monitoramento e pelo acompanhamento da execução dos serviços no âmbito de cada ÓRGÃO, na qual estarão registrados os limites de despesas das UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas, havendo no mínimo 1 (um) por ÓRGÃO;

- oo. USUÁRIO - os USUÁRIOS EXTERNOS e os USUÁRIOS INTERNOS;
- pp. USUÁRIO EXTERNO – pessoa sem vínculo de emprego a serviço dos ÓRGÃOS;
- qq. USUÁRIO INTERNO – servidor ou empregado dos ÓRGÃOS;
- rr. WEB SERVICE - solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes;
- ss. XLM – formato de arquivo, sigla para *Extensible Markup Language*, que significa em português Linguagem Extensível de Marcação Genérica;
- tt. XLS – *Excel Binary File Format*, formato de arquivo padrão do aplicativo *Excel*.

### 3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação se justifica pela necessidade de propiciar o transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos ÓRGÃOS, visando garantir meios para que os mesmos possam promover a prestação de suas funções institucionais, no âmbito do DF e entorno, excluídas as atividades relacionadas às atividades finalísticas, transporte aéreo, fluvial ou marítimo.
- 3.2. O transporte necessita estar disponível de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento dos ÓRGÃOS, plantões e emergências.
- 3.3. Pretende-se implementar solução que propicie a modernização da gestão pública, com ganhos de eficiência e eficácia operacional, viabilizada pela centralização da gestão e operação do serviço demandado pelos ÓRGÃOS, oportunizando, ainda, a redução de gastos públicos.
- 3.4. Atualmente diversas conformações de serviço disponibilizam o transporte em questão, tais como: veículos locados com e sem motoristas e com e sem fornecimento de combustível e veículos próprios com todos os contratos atrelados ao seu uso (fornecimento de combustível, contratos de seguros, fornecimento de peças e manutenção, higienização e limpeza, etc.), o que culmina em um substancial esforço na gestão de todos esses contratos.
- 3.5. Saliente-se também que a situação atual apresenta dificuldade de controle em função da baixa utilização das tecnologias já comumente disponíveis no mercado, prejudicando sobremaneira o desenvolvimento do planejamento e a gestão do processo.
- 3.6. Diversos estudos foram realizados pela CENTRAL concluindo que a implementação de um novo modelo de transporte baseado no uso de táxi, com utilização de solução tecnológica na operação e gestão do processo, poderá gerar significativa redução das despesas da APF direta, bem como melhorias nos processos administrativos vinculados, no controle e na qualidade do serviço e satisfação dos USUÁRIOS.
- 3.7. Importante ressaltar que o aperfeiçoamento das compras públicas, mediante a simplificação dos processos de contratação e com definição de especificações de referência, para melhoria da gestão, inclusive utilizando estratégias de contratação centralizada está previsto no PPA 2016/2019, do qual destacamos:

#### “Objetivo

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

#### Metas 2016/2019

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

04R7 - Reestruturar o Sistema de Serviços Gerais (SISG) nos Órgãos do Poder Executivo Federal.

#### Iniciativas

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

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

- 3.8. A contratação de serviço de uso em comum pelos ÓRGÃOS, de forma centralizada, mediante revisão dos modelos e estratégias, está alinhada com as competências da CENTRAL

dispostas no artigo 20 do Anexo I do Decreto nº 8.818/2016.

3.9. Os serviços de transporte serão utilizados, mediante gestão centralizada da CENTRAL e setorial de cada ÓRGÃO, pelos ÓRGÃOS da APF direta, conforme exposto nos itens anteriores.

#### **4. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços em questão são enquadrados como comum, considerados aqueles cujos padrões de desempenho e de qualidade possam ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Em decorrência, o enquadramento da propositura de licitação se dá na modalidade pregão, na forma eletrônica, com fundamento no artigo 1º e seu parágrafo único e no parágrafo 1º do artigo 2º da Lei nº 10.520/2002, bem como o artigo 1º e parágrafo único e o artigo 2º e parágrafo 1º do Decreto nº 5.450/2005.

4.3. Enquadram-se os serviços a serem contratados como de natureza continuada terceirizável, nos termos do artigo 6º da IN SLTI nº 2/2008, combinado com o inciso XXI do seu Anexo I, e nos pressupostos do Decreto nº 2.271/1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal dos ÓRGÃOS, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seus respectivos planos de cargos.

4.4. A execução dos serviços não exige subordinação do prestador e, portanto, não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e taxistas por ela credenciados e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.5. A contratação será efetuada com adoção do Sistema de Registro de Preços - SRP regulado pelo Decreto nº 7.892/2013, visto que o seu objeto enquadra-se na hipótese estabelecida no inciso I do artigo 3º do citado diploma legal, com possibilidade de adesão pelas autarquias e fundações públicas federais, de modo que as mesmas possam usufruir dos benefícios advindos com o modelo de contratação proposto e da economia processual decorrente da eliminação de processos licitatórios específicos, observada as análises de adequabilidade e de economicidade a ser realizada previamente por cada uma das ENTIDADES interessadas.

#### **5. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços de agenciamento e de táxi deverão ser executados observando as especificações estabelecidas neste TR, ressaltando os requisitos e funcionalidades contidas nos Anexos A, B e C, e, especialmente, as seguintes disposições:

##### **5.2. CADASTRO**

5.2.1. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica quando da execução dos serviços, serão incluídos e atualizados pelos GESTORES CENTRAL, SETORIAL e DE UNIDADE, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação *web*, conforme as especificações contidas no subitem 1.1. do Anexo B, observando:

- a. GESTOR CENTRAL com acesso a todas as funcionalidades;
- b. GESTOR SETORIAL e GESTOR DE UNIDADE com acesso à funcionalidade de cadastro de USUÁRIOS, observada a abrangência de sua atuação.

5.2.2. O cadastramento de USUÁRIOS deverá ser realizado pela CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados dos USUÁRIOS a serem incluídos ou atualizados.

##### **5.3. LIMITES DE DESPESAS**

5.3.1. Os valores dos limites de despesas de cada UNIDADE SETORIAL serão incluídos e atualizados por USUÁRIO com perfil GESTOR CENTRAL, por meio de funcionalidade da aplicação *web*, conforme especificado no subitem 1.2. do Anexo B, devendo haver:

- a. controle dos saldos dos limites de despesas, mediante dedução dos valores das corridas de USUÁRIOS vinculados à UNIDADE SETORIAL;
- b. liberação de possibilidade de solicitação de corrida somente para USUÁRIO vinculado à UNIDADE SETORIAL que possua saldo de limite de despesas.

##### **5.4. SENHA**

5.4.1. A senha para acesso à solução tecnológica será incluída e atualizada pelo USUÁRIO, por meio da funcionalidade da aplicação *web* ou do aplicativo *mobile*, conforme especificado nos subitens 1.3. e 1.1. dos Anexos B e C, respectivamente, devendo haver:

- a. quando do cadastramento do USUÁRIO, encaminhamento de mensagem para o seu *E-MAIL* com informações sobre os procedimentos a serem adotados para a inclusão, especialmente para as situações de atualização ou para os casos de esquecimento da senha registrada;
- b. encaminhamento de mensagem para os *E-MAILS* do USUÁRIO com confirmação de registro ou atualização de sua senha.

## 5.5. CORRIDAS

5.5.1. A solicitação de corrida será realizada pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidade da aplicação *web* ou aplicativo *mobile*, especificadas nos subitens 1.4. e 1.2. dos Anexos B e C, ou CENTRAL DE ATENDIMENTO da CONTRATADA, por meio de telefone do tipo 4004 ou 0800, devendo ser observadas as seguintes condições:

- a. disponibilidade ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- b. possibilidade de agendar data e horário para atendimento;
- c. disponibilização do táxi no endereço de origem da corrida no prazo máximo de 15 (quinze) minutos ou, no caso de corrida agendada, no horário determinado na solicitação;
- d. necessidade de autorização prévia pelo GESTOR DE UNIDADE, nos casos em que o cadastro do USUÁRIO indique tal necessidade ou em que haja o atingimento do valores de limites de despesas por corrida ou por mês;
- e. possibilidade de cancelamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, a qualquer momento, e cancelamento automático se transcorrido o tempo de 30 (trinta) minutos sem que tenha havido atendimento, sem ônus para a CONTRATANTE;
- f. a chegada do táxi no endereço de origem deve ser informada ao USUÁRIO por meio de encaminhamento de mensagem para o seu *E-MAIL* e notificação na aplicação *web* e aplicativo *mobile*, devendo o USUÁRIO ser aguardado pelo menos por 10 (dez) minutos;
- g. transcorrido o prazo acima sem a chegada do USUÁRIO para início da corrida, o taxista poderá cancelar a solicitação, com envio de mensagem para o *E-MAIL* do USUÁRIO e notificação na aplicação *web* e aplicativo *mobile*, sem ônus para a CONTRATANTE;
- h. o taxímetro somente deverá ser acionado no momento do embarque do USUÁRIO no táxi, encerrando-se a apuração do valor da corrida quando da chegada no endereço de destino, devendo os horários de início e de encerramento da corrida serem registrados na solução tecnológica;
- i. não será admitida a cobrança de taxa-extra pelo transporte de bagagem, de taxa de retorno de corridas, de agendamento prévio ou utilização de bandeira II pelo transporte de mais de 3 (três) passageiros;
- j. o valor de eventual pagamento de pedágio deverá ser realizado pelo taxista e acrescido no valor da corrida;
- k. o USUÁRIO deve confirmar a execução da corrida, inclusive o valor apurado, mediante o uso de sua senha pessoal, por meio de funcionalidade específica do aplicativo *mobile*, acessada em seu próprio telefone celular ou no do taxista ou, excepcionalmente e em momento posterior, em funcionalidade da aplicação *web*;
- l. o USUÁRIO com corrida não confirmada deve ser notificado de tal situação com encaminhamento de mensagem para o seu *E-MAIL*;
- m. previamente à confirmação da finalização da corrida, o USUÁRIO deve avaliar o táxi e o taxista que executou a corrida, conforme especificado nas letras "g" e "h" do subitem 1.1. do Anexo B;
- n. após a confirmação da finalização da corrida, deve ser encaminhada mensagem para o *E-MAIL* do USUÁRIO com o histórico da corrida, contendo as seguintes informações: data e hora da solicitação; endereços de origem e destino; data e horário da chegada do táxi no endereço de origem; data e hora do início e finalização da corrida; valor da corrida; placa do táxi e nome do taxista; notas de avaliação do táxi e do taxista.

5.5.2. Para fins de faturamento e pagamento, a cobrança pela execução do serviço deve estar de acordo com os valores estabelecidos na legislação vigente do DF, especialmente no Decreto nº 37.189/2016 e na Lei nº 5.323/2014, consideradas eventuais atualizações determinadas pelas

autoridades competentes, e nos demais dispositivos legais e normas dos municípios do ENTORNO que regulam o assunto, observadas as eventuais glosas estabelecidas no ANS, eventuais multas e a taxa de desconto ofertada pela CONTRATADA em sua proposta comercial.

5.5.3. Os táxis utilizados na execução das corridas deverão obedecer ao disposto no artigo 25 da Lei 5.323/2014 do DF e na Lei nº 9.503/1977 e demais normas do CONTRAN, no que couber, devendo atender, no mínimo, as seguintes especificações e equipamentos:

- a. idade máxima de:
  - i. 5 (cinco) anos para os veículos a gasolina, álcool e bicombustíveis, contados a partir da emissão do primeiro CRLV;
  - ii. 8 (oito) anos para os TÁXIS ADAPTADOS, híbridos e elétricos, contados da emissão do primeiro CRLV;
- b. capacidade mínima de porta-malas de 350 (trezentos e cinquenta) litros, não computado o volume ocupado pelos cilindros de GNV, se for o caso;
- c. sistema de ar-condicionado;
- d. sistema de comunicação ou telefonia móvel;
- e. quatro portas;
- f. taxímetro e aparelhos registradores, devidamente aferidos e lacrados pelo órgão competente;
- g. caixa luminosa com a palavra "TÁXI" centralizada sobre o teto, dotada de dispositivo que apague sua luz interna automaticamente quando do acionamento do taxímetro.

5.5.4. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento dos seguintes deveres pelos taxistas, exercendo a fiscalização necessária à garantia do cumprimento:

- a. atender ao cliente com presteza e polidez;
- b. trajar-se adequadamente para a função;
- c. manter o veículo em boas condições de funcionamento e higiene;
- d. manter em dia a documentação do veículo exigida pelas autoridades competentes;
- e. obedecer à Lei nº 9.503/1977 – Código de Trânsito Brasileiro, bem como a legislação da localidade da execução do serviço.

## **5.6. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO**

5.6.1. O monitoramento e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pelo GESTOR CENTRAL, GESTOR SETORIAL e GESTOR DE UNIDADE, considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme especificado no subitem 1.6. do Anexo B, observando:

- a. consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, com possibilidade de parametrização por: ÓRGÃO; tipos de unidade – UNIDADE ADMINISTRATIVA, UNIDADE SETORIAL ou UNIDADE CENTRAL; perfil de acesso; USUÁRIO; valor e saldo do limite de despesas; datas ou períodos; motivo de solicitação de serviço, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens geoprocessadas;
- b. possibilidade de exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS e XML;
- c. geração de relatórios no formato PDF.

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

## **5.7. ATESTE**

5.7.1. O ateste das corridas executadas será realizado pela UNIDADE ADMINISTRATIVA, representada pelo GESTOR DE UNIDADE, individualmente ou em grupo de corridas, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado na letra "a" do subitem 1.7. do Anexo B, devendo haver encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o E-MAIL da UNIDADE ADMINISTRATIVA e respectivo USUÁRIO com perfil de ateste.

5.7.1.1. A UNIDADE ADMINISTRATIVA deverá realizar o ateste de todas as corridas realizadas

no mês pelos USUÁRIOS vinculados até o primeiro dia útil do mês subsequente.

5.7.2. Após a realização dos atestes acima e nos primeiros 5 (cinco) dias úteis do mês, a UNIDADE SETORIAL deverá atestar de forma consolidada as corridas realizadas no mês anterior pelas UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas, por meio de funcionalidade da aplicação *web*, conforme especificado na letra “b” do subitem 1.7. do Anexo B.

5.7.2.1. A UNIDADE SETORIAL deverá realizar o ateste referente às corridas realizadas no mês de todas as UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas até o quinto dia útil do mês subsequente.

## **6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA**

6.1. A demanda global estimada de corridas é de 490.950 (quatrocentos e noventa mil, novecentos e cinquenta) e o valor global estimado para a contratação é R\$ 14.856.147,00 (quatorze milhões, oitocentos e cinquenta e seis mil e cento e quarenta e sete reais), considerado o prazo de contratação de 12 (doze) meses.

6.1.1. A distribuição mensal da demanda estimada é crescente, em decorrência da implementação de forma escalonada dos serviços nos ÓRGÃOS, conforme demonstrado no quadro abaixo:

<b>Mês</b>	<b>Corridas</b>
01	0
02	0
03	2.877
04	5.927
05	9.760
06	10.420
07	13.927
08	14.863
09	18.136
10	21.017
11	29.514
12	40.913

6.1.2. Saliente-se que o quadro acima é meramente demonstrativo e estimativo, não sendo os quantitativos nele dispostos limitadores da efetiva demanda mensal, somente é limitador a demanda global constante do subitem 6.1.

6.2. Durante o aprofundamento dos estudos realizados pela equipe da CENTRAL, apurou-se uma quilometragem média por viagem de 15,6 km (quinze vírgula seis quilômetros), considerando que o modal táxi cobra apenas o quilômetro com passageiro (ou quilômetro útil), estima-se que a metade do trajeto anterior ocorre com o veículo vazio. Portanto, nosso parâmetro médio para corridas de táxi é de 7,8 km (sete vírgula oito quilômetros).

6.2.1. Dado o uso mais comum durante o expediente do serviço público federal, considera-se uma proporção de 90% (noventa por cento) das viagens executadas com bandeira 1 e 10% (dez por cento) das viagens em bandeira 2.

6.2.2. O Decreto nº 37.189/2016 fixou tarifa do serviço de táxi para o Distrito Federal, com os seguintes parâmetros:

“Art. 2º Ficam fixados os seguintes valores para as tarifas do serviço de táxi do Distrito Federal:

I - R\$ 5,24, para bandeirada

II - R\$ 2,85, para o quilômetro percorrido na bandeira I

III - R\$ 3,66, para o quilômetro percorrido na bandeira II

IV - R\$ 31,72, para a hora parada”.

6.2.3. Considerando-se os valores acima e cerca de 4 (quatro) minutos de tempo parado para o

trajeto de 7,8 km (sete vírgula oito quilômetros), tem-se o seguinte cálculo:

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

VB = Valor da Bandeirada

VB1 = Valor do quilômetro percorrido na Bandeira 1

VB2 = Valor do quilômetro percorrido na Bandeira 2

DP = Distância Percorrida

VH = Valor da hora parada

QT = quantidade de tempo parado (em horas)

$$\text{R\$ 3,88} = \frac{5,24 + 7,8 \times (2,85 \times 90\% + 3,66 \times 10\%) + (31,72 \times 0,067)}{7,8}$$

6.2.4. Portanto, o valor encontrado para o trajeto médio de 7,8 km (sete vírgula oito quilômetros) resultou em R\$ 3,88 (três reais e oitenta e oito centavos) por quilômetro rodado, sendo que este valor fora arredondado para cima em duas casas decimais, o que perfaz um gasto médio por corrida de R\$ 30,26 (trinta reais e vinte e seis centavos), o qual multiplicado pelo volume de corridas estimado resulta em cerca de R\$ 14.856.147,00 (quatorze milhões, oitocentos e cinquenta e seis mil, cento e quarenta e sete reais).

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

6.4. O comportamento horo-sazonal estimado da demanda está representado no gráfico constante no Anexo V.

6.5. Os licitantes deverão indicar o percentual de desconto incidente sobre o valor dos serviços de táxi estimados no item 1.3., que vigorará durante todo o período contratual, de acordo com as condições a serem estabelecidas no edital da licitação.

## 7. PROVA DE CONCEITO

7.1. 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 sua realização, para realização de Prova de Conceito – PoC, em Brasília/DF, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste TR.

7.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada, responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo F, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao pregoeiro, com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início.

7.3. O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

7.4. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são de responsabilidade de cada um dos licitantes.

7.5. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.

7.5.1. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

7.5.2. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o 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.

7.5.3. Será considerada aprovada com ressalva a solução que, embora possua todas as funcionalidades previstas na PoC, venha a apresentar falha durante o teste.

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

7.6. No caso de desclassificação do licitante, o pregoeiro convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas no Anexo F, e seja declarado vencedor.

## **8. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. A avaliação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no ANS especificado no Anexo D e nas demais condições estabelecidas neste TR e no edital da licitação, de forma a garantir o cumprimento de todas as disposições contratadas e satisfazer às necessidades de transporte dos ÓRGÃOS com a qualidade e tempestividade adequadas, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

## **9. PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 90 (noventa) dias após a assinatura do primeiro contrato, devendo neste período ser executadas as seguintes atividades pela CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE:

- a. adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para a execução dos serviços, considerada a aplicação *web* e aplicativo *mobile*, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades especificadas;
- b. implementação da CENTRAL DE ATENDIMENTO;
- c. elaboração de plano e realização de teste da operação dos serviços e elaboração de plano e realização de treinamento para os GESTORES CENTRAIS e servidores da UNIDADE CENTRAL, em conjunto com a CENTRAL, consideradas todas as funcionalidades especificadas neste TR;
- d. elaboração dos planos de implantação e de treinamento dos USUÁRIOS dos ÓRGÃOS, em conjunto com a CENTRAL e com execução ao longo da vigência do contrato, que definirá cronograma para execução dos referidos planos.

9.2. Para as contratações subsequentes, a execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após a contratação, salvo se ainda não transcorrido o prazo de 90 (noventa) dias estabelecido no subitem 9.1., incluído o desenvolvimento das atividades especificadas na letra "d" acima.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

10.2. Exercer o controle e a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês, ano e horário, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução dos serviços, no prazo e condições estabelecidas neste TR.

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura emitida pela CONTRATADA, em conformidade com parágrafo 8º do artigo 36 da IN SLTI nº 2/2008.

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

10.7. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

10.8. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas.

10.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA em razão da execução dos serviços.

10.10. Controlar e fiscalizar a execução dos serviços prestados pela CONTRATADA, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

10.11. Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste TR.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados, taxistas credenciados e demais recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

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

11.3. Responsabilizar-se pelos danos decorrentes da execução do objeto, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

11.4. Alocar empregados e taxistas credenciados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

11.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.

11.6. Instruir seus empregados e taxistas credenciados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

11.7. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da execução dos serviços.

11.8. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

11.11. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

11.12. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com a CONTRATANTE, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

11.13. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.

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

11.15. Orientar os taxistas credenciados a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR e do edital de licitação e seus anexos.

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

11.17. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais ou distritais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.

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

11.19. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados à CONTRATANTE, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos taxistas credenciados na execução dos serviços.

11.20. Comunicar a CONTRATANTE a interrupção do funcionamento da solução tecnológica, aplicação *web* e aplicativo *mobile*, para manutenção preventiva e atualização, com pelo menos 72 (setenta e duas) horas de antecedência, podendo ocorrer sem penalidade somente por até 2 (duas) horas por mês, desde ocorra entre 2h e 5h de dias não úteis.

11.21. Possibilitar à CONTRATANTE acesso irrestrito ao módulo de relatórios da solução tecnológica por 5 (cinco) anos após o término do contrato, para consulta e geração de informações.

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

11.23. Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos usuários no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 por usuário para despesas médicas.

## **12. SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

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

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

## **13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

## **14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

14.1. O controle e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993 e do artigo 6º do Decreto nº 2.271/1997.

14.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da execução dos serviços deverá ser realizada, com base nos critérios previstos neste TR, especialmente considerando o disposto no ANS especificado no ANEXO D.

14.4. A execução do contrato deverá ser controlada e fiscalizada por meio de instrumentos que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no artigo 34 da IN SLTI nº 2/2008, quando for o caso.

14.5. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências

verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666/1993.

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

14.7. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV - Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da IN SLTI nº 2/2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

## **15. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS**

15.1. O pagamento dos serviços sofrerá incidência de glosa em decorrência de execução fora das especificações estabelecidas no ANS especificado no Anexo D, sendo as ocorrências dos itens de avaliação apurados para cada contrato firmado.

## **16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

16.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, as seguintes sanções:

- a. advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, a critério da CONTRATANTE, desde que não configure infração mais grave, incluindo-se:
  - i. omitir da fiscalização qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
  - ii. dificultar a ação da fiscalização ou o cumprimento de orientações e atendimento a solicitações da CONTRATANTE;
- b. multa de 0,5% (meio por cento) da fatura mensal do contrato, para os seguintes casos:
  - i. para cada 1% (um por cento) de corridas com atrasos no atendimento no período faturado, sem prejuízo da glosa aplicada decorrente da previsão contida no item 1 do ANS;
  - ii. para cada 0,5% (meio por cento) de corridas não atendidas no período faturado, sem prejuízo da glosa aplicada decorrente da previsão contida no item 5 do ANS;
  - iii. adulteração dos relatórios com intuito de beneficiar a CONTRATADA;
- c. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a União, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, na forma do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;
- d. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

16.3. O atraso ou descumprimento de qualquer obrigação contratual, salvo o estipulado no item acima, sem justificativa por escrito aceita pelo CONTRATANTE, implicará na aplicação de multa 0,3% (zero vírgula três por cento) da fatura mensal, por dia de descumprimento, observado o limite de 10% (dez por cento), a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente com outras, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na Lei nº 8.666/1993.

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

16.6. As notificações e respostas poderão se dar via *E-MAIL* previamente acordado e conforme conveniência das partes.

16.7. A ausência de apresentação de justificativas ou não aceitação das mesmas pelo CONTRATANTE importará na ratificação dos termos da notificação e aplicação das sanções previstas.

16.8. As multas e outras penalidades aplicáveis só poderão deixar de ser aplicadas nos casos de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

16.9. Na aplicação das penalidades previstas no contrato e no instrumento convocatório será considerada pelo CONTRATANTE, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las se admitidas as justificativas apresentadas de forma antecipada pela mesma.

16.10. Os valores das multas devidas e dos prejuízos causados à CONTRATANTE serão recolhidos a seu favor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou deduzidos da garantia prestada, ou se houver diferença, descontados dos pagamentos a serem realizados ou, ainda, quando for o caso, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.11. A recorrência de faltas ou falhas poderá ensejar aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente, cumulativamente à aplicação de multa, observado o disposto no subitem 16.4.

## **17. CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

17.1. O pagamento dos serviços executados será efetivado, mensalmente, pela CONTRATANTE, mediante apresentação de nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, emitida por UNIDADE SETORIAL, sendo o seu valor correspondente ao somatório dos valores das corridas executadas no mês anterior, deduzidos os descontos contratados, as eventuais glosas e/ou multas estabelecidas e os valores de impostos e contribuições retidos pela CONTRATANTE na condição de substituto tributário, conforme especificado neste TR e na legislação tributária em vigor.

17.2. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela CONTRATADA a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da execução dos serviços, juntamente com relatório discriminando as corridas executadas no período, especificado na letra "a" do subitem 1.8. do Anexo B.

17.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias úteis contados da data de apresentação da nota fiscal/fatura, mediante crédito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

17.4. Havendo erro ou inconsistência na nota fiscal/fatura ou no relatório apresentado, a CONTRATADA será notificada para realizar as correções, sendo a contagem do prazo acima reiniciado e contado da data de apresentação dos documentos corrigidos.

17.5. Antes de cada pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta ao SICAF para verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação, conforme previsto no Anexo IV - Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização da IN SLTI nº 2/2008.

17.6. No caso de eventual atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que o valor devido será atualizado financeiramente pelo IPCA, entre a data do vencimento e o efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = \left[ \left( 1 + \frac{IPCA}{100} \right)^{\frac{N}{30}} - 1 \right] X VP$$

Sendo:

AF = Atualização financeira;

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

VP = Valor em atraso.

17.7. A CONTRATADA terá direito somente ao pagamento em contraprestação aos serviços efetivamente executados e confirmados pelos USUÁRIOS, o que será comprovado por meio dos relatórios de corridas encaminhados pela CONTRATADA e aprovados pela CONTRATANTE.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. As disposições estabelecidas neste TR são complementadas, naquilo que couber e não

conflitar, com as demais condições reguladas pela legislação e normatização vigente, especialmente as da Lei nº 8.666/1993 e da IN SLTI nº 2/2008 e, no que se refere aos serviços em questão, na Lei nº 5.323/2014 e Decreto nº 37.189/2016, ambos do DF, consideradas eventuais alterações que sejam efetivadas.

Brasília/DF, ..... de ..... de 2016

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

### **Termo de Referência – Anexo A**

#### **Requisitos da Solução Tecnológica**

1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA para a execução dos serviços, contemplando as funcionalidades de operação e gestão, deverá atender aos seguintes requisitos:

- a. funcionamento ininterrupto, observada a tolerância disposta no subitem 11.21. deste TR;
- 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. funcionalidades relacionadas à gestão acessadas pela aplicação *web* e funcionalidades operacionais pela aplicação *web* e aplicativo *mobile*;
- d. desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco) segundos;
- e. *site* de hospedagem localizado no território brasileiro e com certificado *SECURE SOCKETS LAYER*;
- f. resistente a *CROSS-SITE REQUEST FORGERY*;
- g. resistente a *CROSS-SITE SCRIPTIN*;
- h. resistente a *INJECTION*;
- i. possuir características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações;
- j. trilhas de auditoria estabelecidas e geração de *log* de todos os acessos realizados e de inclusões, alterações e exclusões realizadas nas bases de dados;
- k. compatibilidade da aplicação *web* com os navegadores que suportam a linguagem *HTML5*, especialmente *Mozilla Firefox*, *Google Chrome* e *Safari*, e do aplicativo *mobile* com os sistemas operacionais *Android*, *iOS* e *Windows Phone*;
- l. manutenção da base de dados e respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos;
- m. 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;
- n. 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;
- o. possibilidade de integração e comunicação com os sistemas SIGEPE e SIORG da CONTRATANTE, especialmente para inclusão, atualização e exclusão de dados relacionados aos ÓRGÃOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS e USUÁRIOS, por meio

de *WebServices* na tecnologia *RESTfull*;

p. conciliação eletrônica entre corridas atestadas pelas UNIDADES ADMINISTRATIVAS e SETORIAIS e faturas apuradas pela CONTRATADA.

## **Termo de Referência – Anexo B**

### **Funcionalidades da Aplicação *Web***

1 . A aplicação *web* disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições e especificações constantes neste TR, deverá contemplar funcionalidades para a operação e gestão dos serviços, atendendo as seguintes situações:

#### **1.1. CADASTRO (INCLUSÃO/ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO)**

- a. Cadastramento de ÓRGÃOS, com os seguintes dados: código, nome e sigla;
- b. Cadastramento das UNIDADES ADMINISTRATIVAS dos ÓRGÃOS, com os seguintes dados: código, nome e sigla; código UASG, código do tipo de unidade; telefone e *E-MAIL* corporativo; código do ÓRGÃO vinculante; código da UNIDADE SETORIAL vinculante; código da UNIDADE ADMINISTRATIVA subordinante, 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 ADMINISTRATIVA de vinculação; código de perfil de ateste, data e código do motivo de bloqueio ou exclusão do serviço; horário limite de início e fim 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 tipos de unidades, com os seguintes dados: código e nome de tipo de unidade, sendo 1 - UNIDADE CENTRAL, 2 - UNIDADE SETORIAL e 3 – UNIDADE ADMINISTRATIVA;
- e. Cadastramento de perfis de acesso, com os seguintes dados: código e nome do perfil, sendo 1 - GESTOR CENTRAL, 2 - GESTOR SETORIAL, 3 – GESTOR DE UNIDADE, 4 – USUÁRIO INTERNO, 5 - USUÁRIO EXTERNO e 6 – CONTROLE/FISCALIZAÇÃO, com funcionalidades da solução tecnológica para cada um dos perfis definidos pela CONTRATANTE;
- f. Cadastramento de motivos de solicitação e cancelamento do serviço, com os seguintes dados: código e descrição do motivo da solicitação;
- g. Cadastramento de motivos de bloqueio e exclusão do serviço, com os seguintes dados: código e descrição do motivo de bloqueio ou exclusão;
- h. Cadastramento de notas de avaliação de táxis e taxistas, com os seguintes dados: código e descrição da nota de avaliação, sendo 1 - Péssimo, 2 - Ruim, 3 – Insatisfatório, 4 – Bom e 5 – Ótimo;
- i. Cadastramento dos limites de despesas para custeio do serviço, com os seguintes dados: código da UNIDADE SETORIAL; ano civil e valores dos limites de despesas, podendo haver acréscimos e decréscimos ao valor inicialmente registrado.

#### **1.2. LIMITES DE DESPESAS**

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

#### **1.3. SENHA**

- 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 deste, com encaminhamento de informações desta operação para o seu *E-MAIL*.

#### 1.4. CORRIDA

- a. Solicitação da corrida pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; necessidade de TÁXI ADAPTADO, quando for o caso; motivo da solicitação, quantidade de passageiros e previsão de minutos de HORA PARADA e indicação de compartilhamento, se for o caso;
- b. Autorização prévia das solicitações de corridas pelo GESTOR DE UNIDADE quando o cadastro do USUÁRIO solicitante indicar tal necessidade ou quando os seus valores limites de despesas por corrida ou despesas por mês forem atingidos, considerado o valor previsto da corrida solicitada, devendo a UNIDADE ADMINISTRATIVA de vinculação do USUÁRIO e o respectivo GESTOR DE UNIDADE serem notificados por *E-MAIL*;
- 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 táxi no endereço de origem; valor estimado; identificação do táxi e taxista; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do táxi 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 a mesma não tenha sido iniciada, com registro na base de dados da solução tecnológica do motivo do cancelamento;
- e. Acompanhamento da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informação sobre o início para o seu *E-MAIL* e mensagem na aplicação *web* e no aplicativo *mobile*; tempo estimado para finalização; imagem geoprocessada do percurso;
- f. Confirmação da realização da corrida pelo USUÁRIO que, por qualquer motivo, não a finalizou com o uso do seu telefone celular ou, alternativamente, do taxista, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do táxi e do taxista;
- g. 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 táxi e do taxista.

#### 1.5. COMPARTILHAMENTO

- a. Compartilhamento de corridas por até 4 (quatro) USUÁRIOS da CONTRATANTE, sendo tal indicação realizada quando das solicitações das corridas;
- b. O compartilhamento somente deverá ocorrer ao longo do percurso da corrida iniciada, com desvio máximo de 500 (quinhentos) metros para o embarque ou desembarque de outros USUÁRIOS;
- c. Observado o percurso inicial da corrida, o destino final poderá ser alterado em razão do embarque de outros USUÁRIOS;
- d. O tempo máximo de 15 (quinze) minutos para disponibilização de táxi deverá ser observado para todos os USUÁRIOS;
- e. O tempo de espera para embarque do segundo USUÁRIO e subsequentes deverá ser de no máximo de 1 (um) minuto após a chegada do táxi;
- f. Iniciada uma corrida com possibilidade de compartilhamento, o taxista é obrigado a atender as demais solicitações de corridas compartilhadas, observado o critério estabelecido na letra “b” acima;
- g. O valor da corrida deverá ser rateado proporcionalmente à quantidade de USUÁRIOS de cada trecho da corrida, considerada o valor apurado para cada um dos trechos;
- h. A confirmação da execução da corrida deverá ser realizada por todos os USUÁRIOS



que a compartilharam.

## **1.6. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO**

- a. Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, incluindo gráficos, com possibilidade de parametrização para seleção e geração por: ÓRGÃO; tipos de unidade; UNIDADE ADMINISTRATIVA, UNIDADE SETORIAL ou UNIDADE CENTRAL; perfil de acesso; USUÁRIO; valor e saldo dos limites de despesas; datas ou períodos; 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 XML;
- c. Geração de relatórios no formato PDF.

## **1.7. ATESTE**

- a. Ateste das corridas executadas, por UNIDADE ADMINISTRATIVA 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 ADMINISTRATIVA 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.
- b. Ateste consolidado, pelas UNIDADES SETORIAIS, das corridas realizadas no mês anterior por suas UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.

## **1.8. PAGAMENTO**

- 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 que discrimine todos os dados necessários das corridas: ÓRGÃO; UNIDADE SETORIAL; UNIDADE ADMINISTRATIVA; matrícula e nome do USUÁRIO; data e horário de início e fim da corrida; endereços de origem e destino; tempo; táxi e taxista; distância percorrida; notas de avaliação do táxi e taxista; data e nome do USUÁRIO que realizou o ateste; valor da corrida, desconto contratado, glosa, multa, impostos e contribuições.

## **2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1. As funcionalidades estabelecidas neste Anexo B deverão ser associadas a cada um dos perfis de acesso, destacando-se que o GESTOR CENTRAL deve ter acesso pleno aos dados e informações de todos os ÓRGÃOS, os GESTORES SETORIAIS devem ter acesso limitado ao ÓRGÃO a que está vinculado e os GESTORES DE UNIDADE devem estar limitados à UNIDADE ADMINISTRATIVA a que estão vinculados e os demais USUÁRIOS somente às funcionalidades diretamente relacionadas à solicitação e finalização de corridas e àquelas que se vinculam às senhas pessoais.

2.2. As funcionalidades de cadastramento especificadas no subitem 1.1. deverão possibilitar o registro na base de dados da solução tecnológica considerando o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA e, também, possibilitar modificações, com armazenamento histórico dos dados incluídos e modificados, juntamente com a data da modificação e matrícula do executor da operação.

2.3. As funcionalidades referentes aos cadastramentos especificados nas letras “a”, “b” e “c” do subitem 1.1. deverão ser possíveis de serem realizadas individualmente pela CONTRATANTE ou em lote, pela CONTRATADA, mediante o fornecimento de arquivo com os dados a serem cadastrados, consideradas as possibilidades de inclusão ou modificação de dados já cadastrados.

2.4. No caso de bloqueio de utilização de serviço para uma UNIDADE ADMINISTRATIVA, todos os USUÁRIOS a ela vinculados deverão ser bloqueados automaticamente, exibindo-se mensagem específica quando de eventual solicitação de serviço.

2.5. As solicitações de atendimento somente deverão ser autorizadas quando houver saldo de limite de despesas na UNIDADE SETORIAL que vincula direta ou indiretamente o USUÁRIO, exibindo-se mensagem específica no caso de eventual solicitação de serviço sem o necessário saldo.

2.6. Os *E-MAILS* das UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SETORIAIS E CENTRAL e dos USUÁRIOS INTERNOS devem obrigatoriamente ter extensão “gov.br”.

2.7. Todos os dados e informações referentes às corridas executadas, especialmente as especificadas no subitem 1.4. acima deverão ser registradas na base de dados da solução tecnológica

da CONTRATADA, ficando disponíveis para consultas pela CONTRATANTE, conforme especificado neste TR.

## **Termo de Referência – Anexo C**

### **Funcionalidades do Aplicativo *Mobile***

1. O aplicativo *mobile* disponibilizado pela CONTRATADA, consideradas as condições e especificações constantes neste TR, deverá contemplar funcionalidades para a operação dos serviços, atendendo as seguintes situações:

#### **1.1. 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;
- b. Alteração de senha pelo USUÁRIO, de acordo com a conveniência deste, com encaminhamento de informações desta operação para o seu *E-MAIL*.

#### **1.2. 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 TÁXI ADAPTADO, quando for o caso; motivo da solicitação, quantidade de passageiros e previsão de minutos de HORA PARADA;
- b. Autorização prévia das solicitações de corridas pelo GESTOR DE UNIDADE quando o cadastro do USUÁRIO solicitante indicar tal necessidade ou quando os seus valores limites de despesas por corrida ou despesas por mês forem atingidos, considerado o valor previsto da corrida solicitada, devendo a UNIDADE ADMINISTRATIVA de vinculação do USUÁRIO e o respectivo GESTOR DE UNIDADE serem notificados por *E-MAIL*;
- c. 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 táxi no endereço de origem; valor estimado da corrida; identificação do táxi e taxista que prestará o serviço; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do táxi no endereço de origem para o seu *E-MAIL* e mensagem na aplicação *web* e no aplicativo *mobile*;
- d. 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;
- 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 ou, alternativamente, do taxista, e de sua senha pessoal, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do táxi e do taxista;
- g. 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 táxi e do taxista.

#### **1.3. COMPARTILHAMENTO**

- a. Compartilhamento de corridas por até 4 (quatro) USUÁRIOS da CONTRATANTE, sendo tal indicação realizada quando das solicitações das corridas;
- b. O compartilhamento somente deverá ocorrer ao longo do percurso da corrida iniciada,

- com desvio máximo de 500 (quinhentos) metros para o embarque de outros USUÁRIOS;
- c. Observado o percurso inicial da corrida, o destino final poderá ser alterado em razão do embarque de outros USUÁRIOS;
- d. O tempo máximo de 15 (quinze) minutos para disponibilização de táxi deverá ser observado para todos os USUÁRIOS;
- e. O tempo de espera para embarque do segundo USUÁRIO e subsequentes deverá ser de no máximo de 1 (um) minuto após a chegada do táxi;
- f. Iniciada uma corrida com possibilidade de compartilhamento, o taxista é obrigado a atender as demais solicitações de corridas compartilhadas, observado o critério estabelecido na letra “b” acima;
- g. O valor da corrida deverá ser rateado proporcionalmente à quantidade de USUÁRIOS de cada trecho da corrida, considerada o valor apurado para cada um dos trechos;
- h. A confirmação da execução da corrida deverá ser realizada por todos os USUÁRIOS que a compartilharam.

## 2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1 No caso de bloqueio de utilização de serviço para uma UNIDADE ADMINISTRATIVA, todos os USUÁRIOS a ela vinculados deverão ser bloqueados automaticamente, exibindo-se mensagem específica quando de eventual solicitação de serviço.

2.2 As solicitações de atendimento somente deverão ser autorizadas quando houver saldo de limite de despesas na UNIDADE SETORIAL que vincula direta ou indiretamente o USUÁRIO, exibindo-se mensagem específica no caso de eventual solicitação de serviço sem o necessário saldo.

2.3 Todos os dados e informações referentes às corridas executadas, especialmente as especificadas no subitem 1.2. acima deverão ser registrados na base de dados da solução tecnológica da CONTRATADA, ficando disponíveis para consultas pela CONTRATANTE, conforme especificado neste TR.

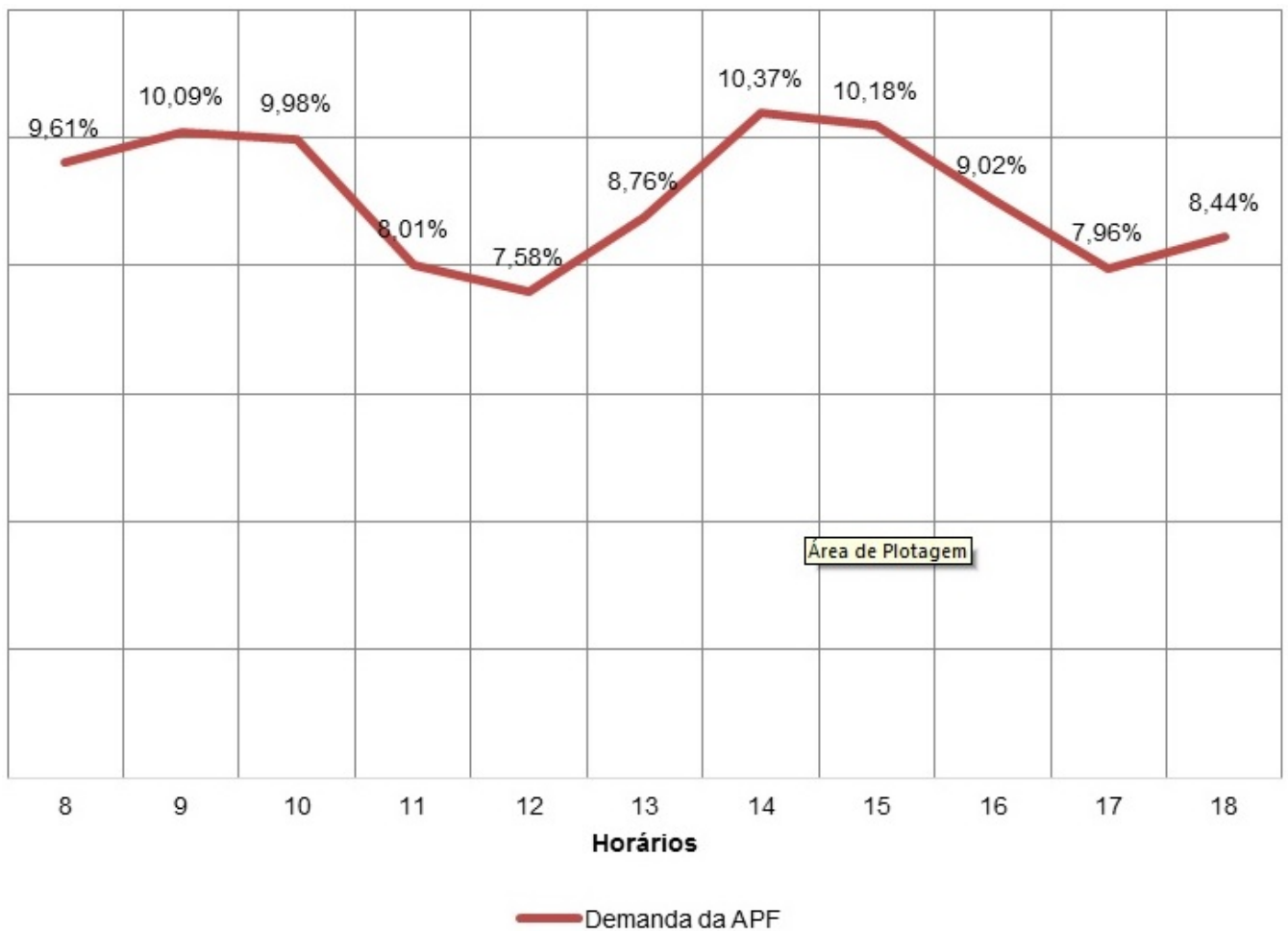
### Termo de Referência – Anexo D

#### Acordo de Nível de Serviço - ANS

ITEM DE AVALIAÇÃO	NÍVEL ESPERADO	OCORRÊNCIA	FORMA DE APURAÇÃO	GLOSA
1 Tempo de atendimento da solicitação	Táxi disponibilizado no endereço determinado em até 15 (quinze) minutos após a solicitação	Tempo de disponibilização do táxi no endereço determinado superior a 15 (quinze) minutos do horário da solicitação	Registro existente na base de dados da solução tecnológica dos horários de solicitação e disponibilização do táxi e disponibilização de relatório com as ocorrências	1% (um por cento) por minuto de atraso ou fração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da corrida
2 Disponibilidade da aplicação web	Disponibilidade ininterrupta da aplicação web	Indisponibilidade da aplicação web, ressalvada as situações necessárias para manutenção e atualização especificadas no TR	Registro existente na base de dados da solução tecnológica e disponibilização de relatório com as ocorrências	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, por minuto de indisponibilidade ou fração
		Indisponibilidade do aplicativo mobile, ressalvada	Registro existente na	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor

3	Disponibilidade do aplicativo <i>mobile</i>	Disponibilidade ininterrupta do aplicativo <i>mobile</i>	<i>mobile</i> , ressalvadas as situações necessárias para manutenção e atualização especificadas no TR	base de dados da solução tecnológica e disponibilização de relatório com as ocorrências	total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, por minuto de indisponibilidade ou fração
4	Disponibilidade da CENTRAL DE ATENDIMENTO	Disponibilidade ininterrupta da CENTRAL DE ATENDIMENTO	Indisponibilidade da CENTRAL DE ATENDIMENTO, ressalvada as situações necessárias para manutenção e atualização especificadas no TR	Registro existente na central telefônica da CENTRAL DE ATENDIMENTO e na base de dados da solução tecnológica e disponibilização de relatório com as ocorrências	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, por minuto de indisponibilidade ou fração
5	Atendimento da solicitação	Atendimento de todas as solicitações	Não atendimento da solicitação, sendo como tal considerada quando a disponibilização do táxi não ocorrer em até 20 (vinte) minutos do horário da solicitação	Registro existente na base de dados da solução tecnológica dos horários de solicitação e disponibilização do táxi e disponibilização de relatório com as ocorrências	0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor total da nota fiscal/fatura do mês em que aconteceu a ocorrência, para cada solicitação considerada não atendida
6	Taxista	Respeitar o passageiro e o público em geral, sendo-lhes cortês e prestativo	Desrespeito e falta de cortesia com o passageiro ou o público em geral, de acordo com nota da avaliação estabelecida pelo passageiro menor que 4 (quatro)	Registro existente na base de dados da solução tecnológica da avaliação efetuada pelo passageiro e disponibilização de relatório com as ocorrências	10% (dez por cento) do valor da corrida
7	Táxi	Táxi em perfeitas condições de segurança, conforto e higiene	Táxi não atende as perfeitas condições de segurança, conforto e higiene, quando a nota da avaliação estabelecida pelo passageiro for menor que 4 (quatro)	Registro existente na base de dados da solução tecnológica da avaliação efetuada pelo passageiro e disponibilização de relatório com as ocorrências.	10% (dez por cento) do valor da corrida

**Termo de Referência – Anexo E**  
**Distribuição Horo-sazonal da Demanda Estimada da APF Direta**  
**Dias Úteis e Horário de 8h às 18h**



**Termo de Referência – Anexo F**

Prova de Conceito - PoC				
Avaliação		Atende	Não Atende	Observações
<b>Requisitos de Acessibilidade</b>				
1	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Google Chrome</i>			
2	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Mozilla Firefox</i>			
3	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação <i>web</i> compatível com <i>Safari</i>			

4	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>Android</i>			
5	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>iOS</i>			
6	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo <i>mobile</i> com sistema operacional <i>Windows Phone</i>			
<b>Requisitos de Disponibilidade</b>				
7	Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 99,7% (noventa e nove vírgula sete por cento) do período de tempo utilizado para aplicação do PoC			
8	Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco) segundos			
<b>Requisitos de Segurança</b>				
9	<i>Site</i> de hospedagem da solução tecnológica em território brasileiro			
10	<i>Site</i> de hospedagem 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 SCRIPTIN</i>			
13	Solução tecnológica a resistente a <i>INJECTION</i>			
14	Acesso às funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários			

15	Acesso ao <i>log</i> de dados da solução tecnológica			
16	Acesso às trilhas de auditoria da solução tecnológica			
<b>Requisitos de Funcionalidade</b>				
17	Acesso à solução tecnológica com utilização de <i>login</i> e senha pessoal			
18	Cadastramento de ÓRGÃOS na solução tecnológica			
19	Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS na solução tecnológica			
20	Cadastramento de USUÁRIOS na solução tecnológica			
21	Cadastramento de limites de despesas na solução tecnológica, por UNIDADE SETORIAL			
22	Solicitação por USUÁRIO de corrida pela aplicação <i>web</i> e aplicativo <i>mobile</i>			
23	Acompanhamento pelo USUÁRIO da solicitação e da corrida pela aplicação <i>web</i> e aplicativo <i>mobile</i> , em tempo real e incluindo imagem geoprocessada do percurso			
24	Cancelamento pelo USUÁRIO de solicitação de corrida pela aplicação <i>web</i> e aplicativo <i>mobile</i>			
25	Confirmação pelo USUÁRIO da realização da corrida			
26	Monitoramento pelos GESTORES MASTER e SETORIAL das corridas, em tempo real			
27	Consultas a relatórios com informações sobre cadastros e corridas em tempo real			

28	Geração de relatório de faturamento das corridas realizadas			
----	---	--	--	--



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Vieira Ribeiro, Analista**, em 01/09/2016, às 19:25.



Documento assinado eletronicamente por **Wolmar Vieira de Aguiar, Coordenador-Geral**, em 01/09/2016, às 19:27.



Documento assinado eletronicamente por **Virgínia Bracarense Lopes, Diretora**, em 01/09/2016, às 19:29.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [<https://seimp.planejamento.gov.br/conferir>], informando o código verificador **2392749** e o código CRC **86F7C325**.