



Tendo em vista o disposto na Lei N° 10.520 de 17 de julho de 2002, para licitação de registro de preços, na modalidade pregão, segue abaixo estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, considerando o preço atualmente praticado, o estipulado em legislação, a definição de métodos e a estratégia de gestão.

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 e entidades da Prefeitura Municipal do Salvador, por meio de táxi e por demanda, no âmbito do município de Salvador e entorno.

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

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação deste serviço se justifica por propiciar a redução nos custos de transporte dos servidores da Prefeitura Municipal do Salvador – PMS, quando no exercício das funções e atividades externas administrativas, permitindo a desoneração dos custos com transporte de pessoal, além de ampliar as opções para o transporte institucional na falta ou insuficiência dos veículos oficiais para atender as atividades demandadas pelos servidores da Prefeitura Municipal do Salvador - PMS, em atividades finalísticas dos órgãos e entidades da administração pública direta ou indireta.

2.2 A contratação se justifica pela necessidade de propiciar o transporte de servidores, empregados e colaboradores a serviço dos ÓRGÃOS e ENTIDADES da Prefeitura Municipal do Salvador, visando garantir meios para que os mesmos



possam promover a prestação de suas funções institucionais, no âmbito do município de Salvador e entorno.

2.3 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 e ENTIDADES.

2.4 Pretende-se implementar solução que propicie a modernização da gestão pública, com ganhos de eficiência e garantia da eficácia operacional, viabilizada pela centralização da gestão e operação do serviço demandado pelos ÓRGÃOS e ENTIDADES, oportunizando, ainda, a redução de gastos públicos.

2.5 Atualmente o transporte é realizado por veículos locados, com fornecimento de combustível e conduzidos por motoristas contratados pela Prefeitura de Salvador, o que representa um custo fixo elevado além de demandar um esforço adicional para a gestão e operação dos diversos contratos.

2.6 Diversos estudos com diferentes cenários foram realizados pela Diretoria de Modernização da Gestão da SEMGE, 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 com transporte de servidores a serviço, bem como melhorias nos processos administrativos vinculados, no controle e na qualidade do serviço e satisfação dos usuários.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. 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.



3.2. 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.

3.3. 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 pessoalidade e subordinação direta.

3.4. A contratação será efetuada com adoção do Sistema de Registro de Preços, visto que o seu objeto se enquadra na hipótese estabelecida no DECRETO Nº 24.900 de 09 de abril de 2014 e suas alterações.

4. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de agenciamento de transporte terrestre por meio de utilização de táxi deverão ser executados observando as especificações estabelecidas neste TR, ressaltando os requisitos e funcionalidades contidas nos Anexos A, B, C e D, e, especialmente, as seguintes disposições:

4.1. CADASTRO

4.1.1. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica quando da execução dos serviços, serão incluídos e atualizados pelos Gestores do Órgão Central Sistêmico, Setoriais dos ÓRGÃOS/ENTIDADES, e respectivas unidades administrativas considerando a abrangência de sua atuação, por meio de funcionalidades da aplicação web, conforme as especificações contidas no 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.

4.1.2. 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.

4.2. LIMITES DE DESPESAS

4.2.1. Os valores dos limites de despesas de cada ÓRGÃO/ENTIDADE serão incluídos e atualizados pela DLP/SEMGE, por meio de funcionalidade da aplicação web, conforme especificado no Anexo B, devendo haver:

- a. Controle dos saldos dos limites de despesas, mediante dedução dos valores dos deslocamentos de USUÁRIOS vinculados a determinado ÓRGÃO/ENTIDADE;
- b. Liberação de possibilidade de solicitação de deslocamentos somente para USUÁRIO vinculado ao ÓRGÃO/ENTIDADE que possua saldo de limite de despesas.

4.3. SENHA

4.3.1. 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 no subitem 1.3. do Anexos B, 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.

4.4. TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

4.4.1. A solicitação de transporte será realizada pelo USUÁRIO, por meio de funcionalidade da aplicação web ou aplicativo mobile, especificadas no subitem 1.4. do Anexo B , ou 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 deslocamento agendado, no horário determinado na solicitação;
- d. Necessidade de autorização prévia pelo ÓRGÃO/ENTIDADE, nos casos em que o cadastro do USUÁRIO indique tal necessidade ou em que haja o atingimento dos valores de limites de despesas por deslocamento ou por mês
- e. Possibilidade de cancelamento da solicitação do deslocamento 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. Não será admitida a cobrança de taxa-extra pelo transporte de bagagem, de taxa de retorno, de agendamento prévio ou utilização de bandeira II e pelo transporte de mais de 3 (três) passageiros;
- i. O USUÁRIO deve confirmar a execução do deslocamento, 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 mediante senha ou, excepcionalmente e em momento posterior, em funcionalidade da aplicação web;
- j. O USUÁRIO que não confirmar o deslocamento deve ser notificado de tal situação com encaminhamento de mensagem para o seu E-MAIL com cópia para o respectivo GESTOR SETORIAL;
- k. Previamente à confirmação da finalização do deslocamento, o USUÁRIO deve avaliar o táxi e o taxista que executou a deslocamento, conforme especificado na letra "h" do subitem 1.1. do Anexo B;
- l. Após a confirmação da finalização do deslocamento, deve ser encaminhada mensagem para o E-MAIL do USUÁRIO com o histórico deslocamento, 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 deslocamento; placa do táxi e nome do taxista; notas de avaliação do táxi e do taxista.

m. O CONTRATANTE poderá requerer mais de uma solicitação, simultaneamente, de acordo com a necessidade dos serviços.

4.4.2. Os táxis utilizados na execução dos deslocamentos deverão obedecer ao disposto nos artigos 24 e 25 do decreto municipal 27.096 de 14 de março de 2016 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. 07 (sete) anos, para os veículos adaptados, diesel, híbridos e elétricos, contados da emissão do primeiro Certificado de Registro e licenciamento de Veículos – CRVLV.

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.

4.4.3 A execução do serviço de transporte individual por táxi, pelos taxistas cadastrados pela empresa agenciadora, observará o decreto N° 27.096 de 14 de março de 2016 e a portaria 138 de 29 de dezembro de 2016 da Secretaria de Mobilidade.

4.4.4. 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.

4.4.5 A empresa deverá apresentar cadastro de credenciados, associados e/ou cooperados com a frota mínima de 450 (quatrocentos e cinquenta) veículos, em bom estado de conservação, comprovado através de vistoria, e de acordo com o disposto no Item 4.4.2 deste TR.

4.5. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO

4.5.1. O monitoramento e o acompanhamento da execução dos serviços serão realizados pelo GESTOR CENTRAL SISTÊMICO e GESTOR SETORIAL dos ÓRGÃOS/ENTIDADES, 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 (ÓRGÃO/ENTIDADE) ou UNIDADE CENTRAL SISTÊMICA; 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.

4.5.2. 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. PROVA DE CONCEITO

5.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, para realização de Prova de Conceito – PoC, em Salvador, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste TR.

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



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

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

5.5. 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.

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

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

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



5.6. 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 D, e seja declarado vencedor.

6. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A avaliação da execução dos serviços deverá ser realizada com base nos parâmetros mínimos 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 e ENTIDADES com a qualidade e tempestividade adequadas, sem prejuízo de outros instrumentos de avaliação porventura estabelecidos pelas partes.

7. PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução dos serviços será iniciada no prazo de até **30 (trinta) dias** após a assinatura do contrato, devendo neste período serem 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. Elaboração de plano e realização de teste da operação dos serviços e elaboração de plano e realização de treinamento para o GESTOR CENTRAL SISTÊMICO, GESTORES SETORIAIS (CADs e equivalentes) e representantes das UNIDADES ADMINISTRATIVAS, consideradas todas as funcionalidades especificadas neste TR;



c. Elaboração dos planos de implantação e de treinamento dos USUÁRIOS dos ÓRGÃOS, em conjunto com os GESTORES SETORIAIS e com execução ao longo da vigência do contrato, que definirá cronograma para execução dos referidos planos.

7.2. Para as contratações subsequentes, a execução dos serviços deverá ser iniciada no prazo de até 15 (quinze) dias após a contratação dos serviços, salvo se ainda não transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias estabelecido no subitem 9.1, incluído o desenvolvimento das atividades especificadas na letra "c" acima.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

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

8.1.2. Os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados não serão pagos, devendo ser glosados das faturas pelos fiscais do contrato.

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

8.1.4. Alocar empregados e taxistas credenciados, associados e/ou cooperados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as leis, normas e determinações em vigor.

8.1.5. Escolaridade nível médio ou superiores para os funcionários, associados, colaboradores e/ou cooperados;



8.1.6. Disponibilizar condutores habilitados, em conformidade com o Art. 8º do Decreto Nº 27.096/2016;

8.1.7. Capacidade de comunicar-se com fluência, clareza, desenvoltura, cordialidade e boa conduta moral;

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

8.1.9. Instruir seus empregados e taxistas credenciados, associados e/ou cooperados 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.

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

8.1.11. 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.

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



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

8.1.14. 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.

8.1.15. 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.

8.1.16. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, treinamentos, 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.

8.1.17. Atender as solicitações de informações da CONTRATANTE no prazo de até 2 (dois) dias úteis, quando não fixado outro prazo menor.

8.1.18. Orientar os taxistas credenciados, associados e/ou cooperados a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste TR e do edital de licitação e seus anexos.

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



8.1.20. 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.

8.1.21. 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 credenciados, associados e/ou cooperados envolvendo a CONTRATANTE, isentando-a de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.

8.1.22. A assinatura do contrato não implicará à CONTRATANTE vinculo ou obrigação trabalhista e previdenciárias, direta ou indireta, de qualquer natureza, obrigando-se ainda a CONTRATADA a manter a CONTRATANTE a salvo de qualquer litigio, assumindo todas as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias referente ao pessoal alocado para o cumprimento do presente objeto;

8.1.23. Em reclamações trabalhistas, eventualmente propostas por seus empregados, funcionários, associados, colaboradores, cooperados, prepostos e/ou ex-funcionários envolvendo a CONTRATANTE, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pela defesa, inclusive por custas, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais, isentando ainda a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades e/ou ônus decorrentes direta ou indiretamente dos referidos processos judiciais;

8.1.24. 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.

8.1.25. 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.

8.1.26. 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.

8.1.27. 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.

8.1.28. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

8.1.29. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados no recinto ou a serviço da CONTRATANTE;

8.1.30. Responsabilizar-se, desde o início da viagem até o destino final, pelo zelo e segurança dos seus passageiros, respondendo eventuais imprudências, danos estéticos, e obrigando-se, desde já a efetuar o ressarcimento ou a indenização devida quando da apuração dos prejuízos pela CONTRATANTE;

8.1.31. Responder civil ou criminalmente, por eventuais danos ou delitos causados por seus empregados, prepostos e/ou associados, quanto nas dependências da CONTRATANTE, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo indenizar todos os prejuízos ocasionados;

8.1.32. Executar manutenção preventiva e corretiva dos automóveis;



8.1.33. Exigir de todos os taxistas credenciados, associados e/ou cooperados a contratação de seguro APP (ACIDENTES PESSOAIS DE PASSAGEIROS), com as coberturas mínimas de:

R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) por pessoa para morte acidental;

R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) por pessoa para invalidez permanente total/parcial;

R\$5.000,00 (cinco mil reais) por pessoa para despesas médicas.

8.1.34 Sempre que solicitado, deverá apresentar apólices que comprovem a existência destes seguros em toda a frota de veículos credenciados, conforme item 10. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

8.1.35 A falta do seguro indicado implicará na responsabilização do contratado diretamente.

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.2.1. 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.

8.2.2. Exercer o controle e a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA, por servidor e/ou representante 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.

Os serviços de transporte serão utilizados, mediante gestão centralizada da DLP/SEMGE e setorial de cada ÓRGÃO/ENTIDADE (CADs e equivalentes), conforme exposto nos itens anteriores.



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

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

8.2.5. 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.

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

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

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

8.2.9. 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.

8.2.10. 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.



8.2.11. Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas; ficando suspenso o pagamento da parcela impugnada e pago o valor da parte incontroversa;

9. SUBCONTRATAÇÃO

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

9.2. 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.

9.3. 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.

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

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. 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 nas verificações contidas no artigo 21 do decreto municipal nº 15.984 de 21 de setembro de 2005.

10.2. A verificação da adequação da execução dos serviços deverá ser realizada, com base nos critérios previstos neste TR, especialmente considerando o disposto no Item 4. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

11. NÃO CONFORMIDADES

11.1. O pagamento dos serviços sofrerá GLOSAS/REDUÇÕES em decorrência de execução fora das especificações estabelecidas neste TR, sendo as ocorrências dos itens de avaliação apurados e quantificados como abaixo:



Tempo de atendimento da solicitação:

Haverá a tolerância de 05 (cinco) minutos além do tempo definido no Item 4.4.1.c. Após esse prazo será aplicada a GLOSA de R\$5,00 (cinco reais) do valor do deslocamento efetuado.

Disponibilidade da aplicação web, do aplicativo mobile e da Central de Atendimento

Não poderá ocorrer indisponibilidade dos aplicativos e da Central conforme definido no Item 4.4.1.c, ressalvadas as situações necessárias para as manutenções e atualizações especificadas no TR,

Em caso de ocorrência de indisponibilidade, será aplicada a GLOSA de 1% (um por cento) do valor da NF/Fatura do mês em que houver o registro da mesma.

Atendimento da solicitação

O não atendimento da solicitação de deslocamento, independente do motivo alegado, implicará na incidência de GLOSA de R\$10,00 (dez reais) do valor da NF/Fatura, por solicitação não atendida ocorrida no mês da respectiva cobrança.

Taxista e Táxi

Ao final de todos os deslocamentos haverá a avaliação do usuário, dos serviços prestados conforme previsto no Item 4.4.1k.

Havendo registros de mais de 5 (cinco) avaliações com notas inferiores ao nível 4 – Bom, o taxista credenciado, associado e/ou cooperado ficará impedido de proceder atendimento de solicitação pelo período de 30 (trinta) dias.

No caso de reincidência, o mesmo deverá ser excluído do cadastro da CONTRATADA para as solicitações da PMS.

12. DO PREÇO EM DISPUTA

12.1. A Prefeitura Municipal do Salvador - PMS estabelece como valor total anual estimado, a verba de R\$ 8.220.000,00 (oito milhões, duzentos e vinte mil reais) para a contratação sob demanda de um total previsto de 3.000.000 (três milhões) quilômetros/ano, a fim de transportar os servidores, empregados e colaboradores autorizados da PMS na realização dos serviços objeto dessa licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR - PMS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO
TERMO DE REFERÊNCIA TR - 0003 - PROCESSO 1762/2017

12.2. A PMS realizou estudos aprofundados considerando seus custos atuais/ano na contratação de motoristas terceirizados, locação de veículos, aquisição de combustível e taxas de administração de forma a obter seu custo unitário por KM rodado.

12.3. O valor apurado nos referidos estudos foi de R\$ 2,74 (dois reais e setenta e quatro centavos) por quilometro rodado.

12.4. Na disputa licitatória será declarada vencedora a empresa agenciadora de taxi que conceder o MAIOR DESCONTO PERCENTUAL sob o valor estimado do quilometro rodado, apresentado no **item 12.3**

12.5. O Contrato será regido com base no valor unitário do quilometro rodado, após aplicação da maior TAXA DE DESCONTO a ser apresentada pelo proponente, de forma única, conforme **item 12.4**, deste TR, e de forma mais vantajosa a administração.

12.6. Com base no quantitativo estimado de 3.000.000 (três milhões) quilômetros/ano segue modelo de tabela de proposta de preço/desconto a ser aplicado:

KM/ANO (A)	VALOR REFERÊNCIA (B)	DESCONTO (C)	VALOR KM (D)	VALOR TOTAL (E)
3.000.000	2,74			

Onde:

A = Quilometragem Anual Estimada

B = Valor referência do Quilometro Rodado

C = % do desconto aplicado

D = Valor do Quilometro Rodado

E = A * D (Valor Total Estimado do Contrato)



13. VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da CONTRATANTE e concordância da CONTRATADA, por iguais e sucessivos períodos, até o limite definido no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

14. DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS

14.1. As alterações dos preços dos serviços, para efeito de repactuação ou revisão, com vista ao equilíbrio econômico do contrato só poderão ocorrer através de processo fundamentado e que comprove alteração nos custos de maneira a justificar o pleito, por meio de documentação a ser analisada pela Representação da Procuradoria Geral do Município da SEMGE em conjunto com a Controladoria e deverão ter por base os preços das propostas apresentadas, considerando o último dia do seu prazo de validade, incluindo eventuais prorrogações.

14.4. É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas neste edital.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O CONTRATADO deverá protocolar as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados no mês anterior juntamente com relatório de detalhamento das viagens realizadas, no Setor Financeiro de Contratos (SEFIN) da DLP/SEMGE, devidamente atestados pelas respectivas CADs e equivalentes.

15.2. As Notas Fiscais e os relatórios serão conferidos pelo SEFIN/DLP confrontando as informações fornecidas nos referidos documentos com a aplicação web e aquelas atestadas pelos ÓRGÃOS E ENTIDADES.



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR - PMS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO
TERMO DE REFERÊNCIA TR - 0003 - PROCESSO 1762/2017

15.3. O valor líquido a ser pago ao CONTRATADO será o correspondente à soma dos valores auferidos na aplicação web ou aplicativo mobile, por ocasião dos deslocamentos.

15.4. Somente serão pagos os valores constantes na aplicação web ou aplicativo mobile, devidamente atestados pelas CADs e equivalentes do órgão demandante, confrontadas as informações com a Nota Fiscal e relatório com o detalhamento das viagens.

15.5. Os pagamentos serão efetuados no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de apresentação das faturas.

16. REAJUSTE

16.1. Após o prazo de 12 (doze) meses de contratação, será adotado o índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou na sua falta, índice legalmente previsto à época.

17. DAS PENALIDADES

17.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, e não previstas expressamente neste TR estarão sujeitas às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002, nas Leis Municipais nº4.484/92 e 6.148/02, e no Decreto Municipal nº 15.984/2005.

Salvador, 25 de Maio de 2017

Idailton Santos
Gerente de Gestão de Serviços

Gustavo Moris
Diretor de Logística e Patrimônio



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 neste 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR - PMS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO
TERMO DE REFERÊNCIA TR - 0003 - PROCESSO 1762/2017

- 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 e ENTIDADES, UNIDADES ADMINISTRATIVAS e USUÁRIOS, por meio de WebServices na tecnologia RESTfull;
- p. conciliação eletrônica entre deslocamentos 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 e ENTIDADES, com os seguintes dados: código, nome e sigla;
- b. Cadastramento das UNIDADES ADMINISTRATIVAS dos ÓRGÃOS e ENTIDADES, com os seguintes dados: código, nome e sigla; 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; valor limite de despesa por corrida; valor limite de despesa por mês; indicador de necessidade de aprovação prévia de solicitação de deslocamentos;



- d. Cadastramento de tipos de unidades, com os seguintes dados: código e nome de tipo de unidade, sendo 1 - UNIDADE CENTRAL SISTÊMICA, 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 SISTÊMICO, 2 - GESTOR SETORIAL, 3 – GESTOR DE UNIDADE, 4 – USUÁRIO INTERNO, e 5 – 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 dos deslocamentos executadas pelos USUÁRIOS vinculados direta ou indiretamente;



- b. Controle dos valores das despesas com deslocamentos 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. TRANSPORTE DE PASSAGEIROS - Deslocamento

- a. Solicitação do deslocamento pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; motivo da solicitação, quantidade de passageiros e indicação de compartilhamento, se for o caso;
- b. Autorização prévia das solicitações de deslocamentos pelo GESTOR DE UNIDADE ou SETORIAL (CADs e equivalentes) 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 SETORIAL (CADs e equivalentes) 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 deslocamentos por até 4 (quatro) USUÁRIOS da CONTRATANTE, sendo tal indicação realizada quando das solicitações dos deslocamentos;
- b. Observado o percurso inicial da corrida, o destino final poderá ser alterado em razão do embarque de outros USUÁRIOS;
- c. O tempo máximo de 15 (quinze) minutos para disponibilização de táxi deverá ser observado para todos os USUÁRIOS;
- d. O valor do deslocamento deverá ser rateado proporcionalmente à quantidade de USUÁRIOS de cada trecho do deslocamento, considerando o valor apurado para cada um dos trechos;
- e. A confirmação da execução do deslocamento deverá ser realizada por todos os USUÁRIOS que o 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, GESTOR SETORIAL ou GESTOR CENTRAL/SISTÊMICO; 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 dos deslocamentos executados, 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 dos deslocamentos 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 (CADs/GERAFs), dos deslocamentos realizadas no mês anterior por suas UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.

1.8. PAGAMENTO

- a. Disponibilização de nota fiscal/fatura correspondente aos valores dos deslocamentos executados 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 deslocamentos: 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; valores dos deslocamento, 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 SISTEMICO deve ter acesso pleno aos dados e informações de todos os ÓRGÃOS e ENTIDADES, 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 deslocamentos 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 SISTEMICA e dos USUÁRIOS INTERNOS devem obrigatoriamente ter extensão: "salvador.ba.gov.br".

2.7 Todos os dados e informações referentes aos deslocamentos executados, 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. TRANSPORTE DE PASSAGEIROS

- a. Solicitação do deslocamento pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino da corrida; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; motivo da solicitação, quantidade de passageiros;
- b. Autorização prévia das solicitações de deslocamentos 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 deslocamentos por até 4 (quatro) USUÁRIOS da CONTRATANTE, sendo tal indicação realizada quando das solicitações dos deslocamentos;
- b. Observado o percurso inicial da corrida, o destino final poderá ser alterado em razão do embarque de outros USUÁRIOS;
- c. O tempo máximo de 15 (quinze) minutos para disponibilização de táxi deverá ser observado para todos os USUÁRIOS;
- d. O valor do deslocamento deverá ser rateado proporcionalmente à quantidade de USUÁRIOS de cada trecho do deslocamento, considerando o valor apurado para cada um dos trechos;



- e. 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 aos deslocamentos 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

Prova de Conceito - PoC			
Avaliação	Atende	Não Atende	Observações
Requisitos de Acessibilidade			
1	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Google Chrome		
2	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Mozilla Firefox		
3	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicação web compatível com Safari		
4	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo mobile com sistema operacional Android		
5	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo mobile com sistema operacional iOS		
6	Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo mobile com sistema operacional Windows Phone		
Requisitos de Disponibilidade			
7	Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 99,7% (noventa e nove vírgulas sete por cento) do período de tempo utilizado para aplicação do PoC		



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR - PMS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO
TERMO DE REFERÊNCIA TR - 0003 - PROCESSO 1762/2017

8	Desempenho medido por tempo de resposta (RESPONSE TIME TESTING) correspondente ao mínimo de 0,5 (zero vírgula cinco) segundos			
Requisitos de Segurança				
9	Site de hospedagem da solução tecnológica em território brasileiro			
10	Site de hospedagem com certificado SECURE SOCKETS LAYER			
11	Solução tecnológica resistente a CROSS - SITE REQUEST FORGERY			
12	Solução tecnológica resistente a CROSS - SITE SCRIPTIN			
13	Solução tecnológica a resistente a INJECTION			
14	Acesso às funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários			
15	Acesso ao log de dados da solução tecnológica			
16	Acesso às trilhas de auditoria da solução tecnológica			
Requisitos de Funcionalidade				
17	Acesso à solução tecnológica com utilização de login e senha pessoal			
18	Cadastramento tecnológica de ÓRGÃOS na solução			
19	Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS na solução tecnológica			



PREFEITURA MUNICIPAL DO SALVADOR - PMS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE
DIRETORIA DE LOGÍSTICA E PATRIMONIO
TERMO DE REFERÊNCIA TR - 0003 - PROCESSO 1762/2017

20	Cadastramento tecnológica de USUÁRIOS na solução			
21	Solução tecnológica, por UNIDADE SETORIAL			
22	Solicitação por USUÁRIO de deslocamento pela aplicação web e aplicativo mobile			
23	Acompanhamento pelo USUÁRIO da solicitação e do deslocamento pela aplicação web e aplicativo mobile, em tempo real e incluindo imagem geoprocessada do percurso			
24	Cancelamento pelo USUÁRIO de solicitação de deslocamento pela aplicação web e aplicativo mobile			
25	Confirmação pelo USUÁRIO da realização do deslocamento			
26	Monitoramento pelos GESTORES MASTER e SETORIAL dos deslocamentos, em tempo real			
27	Consultas a relatórios com informações sobre cadastros e deslocamentos em tempo real			
28	Geração de relatório de faturamento dos deslocamentos realizadas			