**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Pregão Eletrônico nº 04/2021 - Processo Administrativo nº 98/2020**

# 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de serviços de transporte ou intermediação e agenciamento de transporte de passageiros sob demanda, para atendimento das necessidades de colaboradores a serviço do Conselho Regional dos Representantes Comerciais no Estado de São Paulo – CORE-SP, no âmbito da Região Metropolitana de São Paulo. A licitante contratada deverá disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço em tempo real, via aplicativo para smartphone, plataforma WEB e telefone com apoio operacional e tratamento de dados, através de sistema WEB de controle, acompanhamento de corridas e outros serviços de informação na internet.

**1.2.** O objeto acima definido poderá ser atendido mediante uso de qualquer meio regular legalmente apto, inclusive agenciamento/intermediação de serviço de táxi ou de serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros, ou prestação de serviço de transporte por locação de veículos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **GRUPO ÚNICO** | | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO** | **CÓDIGO CATSER** | **UNIDADE DE MEDIDA** | **QUANTIDADE**  **ESTIMADA**  **(12 MESES)** | **VALOR**  **UNITÁRIO**  **ESTIMADO** | **VALOR TOTAL**  **ESTIMADO (12 MESES)** |
| 01 | Serviços de transporte ou intermediação e agenciamento de transporte de passageiros sob demanda, mediante aplicativo, conforme especificações deste Termo de Referência. | **24198** | KMR  (quilômetro rodado) | 8.550,00 | R$ 2,69 | R$ 22.999,50 |
|  | **Preço total:** **R$ 22.999,50 (vinte e dois mil novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos)** | | | | | |

**1.3.** O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de transporte de passageiros sob demanda.

**1.4.** Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

**1.4.1.** A estimativa de consumo/utilização, constante na tabela acima, constitui mera previsão dimensionada que pode variar para mais ou para menos, não estando a Contratante obrigada a realizá-la em sua totalidade.

**1.5.** A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

**1.6.** O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

# 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

# 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**3.1.** A descrição da Solução como um todo, conforme pormenorizada Estudos Preliminares, corresponde à prestação de serviços de intermediação e agenciamento de transporte de passageiros sob demanda, por meio de plataforma web e aplicativo para smartphone.

# 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**4.1.** Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

**4.3.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

# 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**5.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**5.1.1. Requisitos Necessários para atendimento das Necessidades:**

**5.1.1.1.** Os serviços de transporte ou intermediação e agenciamento de transporte individual remunerado de passageiros sob demanda contratados deverão estar disponíveis no âmbito do município de São Paulo e demais municípios da Região Metropolitana de São Paulo;

**5.1.1.2.** Os serviços poderão ser executados, sem prejuízos, por qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive agenciamento/intermediação de serviço de táxi ou de serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros, ou prestação de serviço de transporte por locação de veículos, conforme condições e quantidades especificadas neste instrumento;

**5.1.1.3.** Os serviços de transporte ou intermediação e agenciamento de transporte individual remunerado de passageiros via aplicativo, sob demanda, deverão ser prestados de forma ininterrupta, sem limite de chamados, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento das diversas necessidades do Core-SP;

**5.1.1.4.** A Contratada deverá disponibilizar Solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação web, aplicativo para celular, devendo atender os níveis de serviços, requisitos e funcionalidades estabelecidas pelo Core-SP;

**5.1.1.5.** A Contratada deverá manter Central de Atendimento Telefônico para registro de solicitações de serviço e orientações para Solução de problemas ou dificuldades da Fiscalização e usuário, devendo efetuar a gravação das ligações disponibilizando-as sempre que solicitado pela Contratante;

**5.1.1.6.** A Contratada deverá disponibilizar o backup da base de dados do sistema web e, se o caso, da base de dados do aplicativo para celular e da central telefônica;

**5.1.1.7.** Os veículos designados/credenciados pela Contratada para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer à legislação de trânsito brasileira, legislação para transporte por aplicativo, normas ambientais de emissão de poluentes e correlatos;

**5.1.1.8.** Os motoristas designados pela Contratada para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer à legislação de trânsito brasileira, legislação para transporte por aplicativo e normas de conduta e bem estar social;

**5.1.1.9.** O sistema ou aplicativo da Contratada deverá dispor de cadastro e exclusão de registro de usuários;

**5.1.1.10.** O sistema ou aplicativo da Contratada deverá dispor de funcionalidade de registro, agendamento e cancelamento de corridas;

**5.1.1.11.** O sistema web de gestão da Contratada deve disponibilizar relatórios de gerenciamento e controle de uso do aplicativo de transporte, de forma a permitir o completo controle sobre a execução contratual, por parte do Core-SP;

**5.1.1.12.** A Contratada deverá disponibilizar ferramenta integrada ao sistema web que permita a extração automática de dados de todas as solicitações de chamados desde o início da execução do contrato;

**5.1.1.13.** O sistema web deverá permitir que os dados dos cadastros utilizados pela Solução tecnológica sejam incluídos e atualizados pela Fiscalização do Core-SP;

**5.1.1.14.** As solicitações de serviços poderão ser realizadas pelos usuários habilitados por meio de funcionalidades da aplicação web, do aplicativo para celular ou da central telefônica;

**5.1.1.15.** A Contratada deverá fornecer meios para contestação de valores e de atendimentos realizados, inclusive por meio de funcionalidade no aplicativo mobile;

**5.1.1.16.** A Contratada deverá oferecer alternativa para que o sistema processe o pagamento em casos de indisponibilidade do aplicativo;

**5.1.1.17.** A Contratada deverá oferecer mecanismos de avaliação qualitativa das corridas (em relação ao veículo, conduta do motorista etc.) pelos usuários solicitantes no próprio aplicativo de celular ou no sistema web;

**5.1.1.18.** Os usuários e responsáveis imediatos devem ser notificados automaticamente por e-mail e por aplicativo mobile nas ocasiões de alterações cadastrais, quando houver cancelamento de chamados e na conclusão de corridas realizadas;

**5.1.1.19.** O sistema web e o aplicativo *mobile* deverão conter campo de preenchimento obrigatório para inclusão, pelo usuário, do motivo de sua solicitação e do motivo do cancelamento do chamado, quando o caso;

**5.1.1.20.** A Contratada deverá informar antecipadamente a Contratante de quaisquer manutenções ou atualizações que realizar em seus sistemas web, aplicativo de smartphone ou Central Telefônica que possam acarretar em indisponibilidade dos serviços.

**5.1.2. Requisitos de Segurança da Solução:** Em termos de segurança do aplicativo e do sistema *web* de gestão, a CONTRATADA deverá garantir no mínimo os seguintes requisitos:

**5.1.2.1.**  Criptografia nos dados trafegados entre CONTRATADA e CONTRATANTE, bem como qualquer terceiro envolvido na prestação do serviço;

**5.1.2.2.**  Uso de certificado SSL nas páginas web envolvidas na prestação do serviço;

**5.1.2.3.**  Servidor deve possuir proteções contra ataques de internet (como SQL Injection, XSS, etc.), garantindo a disponibilidade do serviço, integridade e confidencialidade dos dados pessoais e da empresa, observando melhores práticas técnicas e também legislações vigentes, como a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, por exemplo;

**5.1.2.4.**  Possibilidade de visualização de logs e todo o registro de alterações e interações com o sistema;

**5.1.2.5.**  O sistema em questão deverá entregar autenticação segura e criptografada, com requisitos mínimos de complexidade de senha e/ou autenticação de duplo fator;

**5.1.2.6.**  Deve existir controle de usuários dividido por Função/Perfil (Centro de Custos, Gestor, Fiscais e Usuários).

**5.1.3.** É vedado o compartilhamento dos dados adquiridos antes, durante ou após a execução contratual com quaisquer parceiros da Contratada ou caracterizados como tal, sem a prévia e expressa autorização do CORE-SP.

**5.1.4.** Caso necessário, a Contratada deverá disponibilizar o backup da base de dados da solução tecnológica, relacionados ao Contrato do Core-SP, com os dados dos cadastros, inclusive histórico de alterações, e das solicitações de serviço e atendimentos realizados etc.

**5.1.5.** Nos termos exigidos na alínea ‘a’, item 3 do Anexo IX da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, ressalta-se que os serviços a serem contratados possuem **natureza continuada**, uma vez que que a necessidade de meios para o deslocamento dos agentes do Core-SP, especialmente no cumprimento das atividades finalística de fiscalização é permanente, permanecendo desde o primeiro exercício financeiro do contrato até os exercícios subsequentes.

## 5.1.6. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

**5.1.6.1.**  Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustíveis de origem renovável ou bicombustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/98.

**5.1.6.2.** Os veículos automotores utilizados na prestação de serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA nº 1, de 11/02/1993, e nº 272, de 14/09/2000, e legislação correlata.

**5.1.6.3.** Os veículos deverão atender também aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores – PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA nº 18, de 06/05/1986, e nº 315, de 29/10/2002, e legislação correlata.

**5.1.6.4.** Ainda, em respeito à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, a recomenda-se que a Contratada adote medidas para promover a sustentabilidade ambiental, como restringir a utilização de papel nas comunicações relativas ao contrato a ser firmado, orientar e treinar seus funcionários nas boas práticas de sustentabilidade etc.

**5.1.7. A duração inicial do contrato será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos com a anuência das partes interessadas, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

**5.1.8.** Não haverá necessidade de **transição gradual** com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista se tratar de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária a transferência de conhecimentos após findado o contrato.

**5.1.9.** Em relação às **Soluções de Mercado**, foi elaborado quadro comparativo conforme tópico 4 do ETP.

**5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço**.

**5.3.** As **obrigações da Contratada e Contratante** estão previstas neste TR.

# 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**6.1.** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.2.** A execução dos serviços, isto é, a disponibilização dos serviços para os usuários do Core-SP deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados do início da vigência contratual, com prazos de procedimentos iniciais na forma que seguem:

**6.2.1.** Para implantação completa da Solução: até 4 (quatro) dias úteis;

**6.2.2.** Treinamento para operação da Solução: até 2 (dois) dias úteis;

**6.2.3.** Início da operação: até 2 (dois) dias úteis contados da conclusão do treinamento para operação da Solução.

**6.2.4.** As etapas de implantação da Solução e treinamento de usuários poderão ocorrer concomitantemente.

**6.3.** FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

**6.3.1.** O sistema web e/ou aplicativo mobile da Contratada deverão dispor de, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

**6.3.1.1.** Cadastro dos usuários/passageiros, para uso dos serviços por meio de login e senha pessoal, podendo ser vinculado a centros de custos, de acordo com a divisão estrutural do Core-SP;

**6.3.1.2.** Acesso para gerenciamento, pelo Gestor e Fiscais do Contrato, dos usuários cadastrados, podendo incluir e excluir usuários do sistema;

**6.3.1.3.** Estabelecimento de perfis individuais dos usuários com definição dos limites de utilização de cada um;

**6.3.1.4.** Registro de avaliação dos serviços pelos usuários que funcione como filtro para a exclusão do condutor reprovado dos futuros atendimentos;

**6.3.1.5.** Possibilidade de solicitação de corrida através de aplicativo instalado em celular do tipo smartphone - no mínimo, para os sistemas operacionais Android e iOS, através de sistema customizável web por meio de ultrabook, notebook, tablet ou desktop e, através de Central Telefônica;

**6.3.1.6.** O aplicativo mobile, o sistema web e a Central de Atendimento Telefônico devem estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia e em todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados;

**6.3.1.7.** O aplicativo deve permitir ao solicitante monitorar a corrida desde o instante da solicitação (mapa de acompanhamento do chamado), pelo qual seja possível identificar a estimativa do tempo de espera, o início da corrida e a chegada ao destino final, por meio do envio de uma notificação ao celular do usuário/passageiro. Além disso, deverá constar o nome do condutor, identificação e caracterização (especificação) do veículo, bem como função para avaliação da corrida;

**6.3.1.8.** Possibilidade, seja por telefone, central de atendimento ou mensageria no próprio aplicativo do usuário contatar o condutor designado para a corrida;

**6.3.1.9.** A função para avaliação da corrida deverá conter campo resumo com as informações principais do serviço prestado tais como:

1. Data e hora da solicitação;
2. Endereços de origem e de destino;
3. Nome do condutor designado para o atendimento;
4. Imagem geoprocessada final do percurso do VEÍCULO desde o início e até a finalização do atendimento, com as correspondentes coordenadas apuradas, pelo menos, a cada 10 (dez) segundos as quais deverão estar armazenadas na base de dados;
5. Tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS;
6. Valor do atendimento e
7. Campo de livre preenchimento do usuário – a fim de que o mesmo possa detalhar alguma observação que considere pertinente para registro;

**6.3.1.10.** O processamento do valor da corrida deverá ocorrer somente após a validação do usuário, por meio do uso de login e senha pessoal, previamente cadastrados pelo usuário.

**6.3.1.11.** Disponibilização por e-mail, ao término da corrida ou na hipótese de cancelamento com cobrança de valores, ao usuário e responsável imediato, nos correios eletrônicos cadastrados, resumo de informações do deslocamento, contendo valor completo da corrida, informação a respeito de cobrança de pedágio, dados do condutor e veículo etc.

**6.3.1.12.**  Disponibilização online dos dados das corridas para consulta pela Fiscalização, por meio de sistema web que armazenará os relatórios e o painel de gestão para conferência.

**6.3.2.** O acesso inicial ao sistema web e ao aplicativo mobile para celular devem ser realizados mediante o uso de login e senhas pessoais cadastradas pelos próprios usuários;

**6.3.2.1.** Quando do cadastramento de usuários, o sistema da Solução deverá promover o encaminhamento de mensagem eletrônica àqueles, contendo confirmação de registro OU em caso de esquecimento de senha, com procedimento para recuperação / cadastramento de nova senha.

**6.3.3.** A gestão da Solução deverá ser realizada por Fiscais e Gestor Contratual, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades, conforme abaixo:

**6.3.3.1.** Fiscais e Gestor do Contrato:

1. Cadastramento/descadastramento de centros de custos;
2. Cadastramento de usuários, com perfis de acesso diferenciado e/ou cotas de quilometragem/horários para utilização da ferramenta predefinidos;
3. Descadastramento/bloqueio de usuários;
4. Cadastramento de motivos de solicitação de serviço;
5. Cadastramento de limite de despesas dos SETORES para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados;
6. Controle de saldo do limite de despesa dos SETORES, considerando valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados.
7. Confirmação/ateste de corrida realizada.

**6.3.3.2.** Usuários:

1. Cadastramento/recuperação de senha pessoal;
2. Solicitação de serviços.

**6.3.4.** RELATÓRIOS GERENCIAIS: O sistema ou aplicativo web deverá disponibilizar relatórios, propiciando no mínimo, os seguintes dados sobre os trajetos e corridas realizadas:

**6.3.4.1.** Identificação completa do veículo (modelo, placa);

**6.3.4.2.** Identificação do condutor;

**6.3.4.3.** Endereço de Origem;

**6.3.4.4.** Endereço de Destino;

**6.3.4.5.** Quilometragem total percorrida;

**6.3.4.6.** Percurso realizado com mapa de geolocalização;

**6.3.4.7.** Data e horário da solicitação/chamada da corrida;

**6.3.4.8.** Data e horário do início da corrida;

**6.3.4.9.** Data e horário do término da corrida;

**6.3.4.10.** Identificação do usuário que solicitou a chamada;

**6.3.4.11.** Centro de custo a que pertence o usuário;

**6.3.4.12.** Motivo da corrida, como campo obrigatório;

**6.3.4.13.** Motivo do cancelamento, como campo obrigatório;

**6.3.4.14.** Valor final da corrida;

**6.3.4.15.** Tempo de espera entre a solicitação da corrida e a chegada do veículo ao local solicitado;

**6.3.4.16.** Tempo de espera entre a chegada do veículo ao local solicitado e embarque do usuário no veículo;

**6.3.4.17.** Identificador único de chamadas;

**6.3.4.18.** Tempo de corridas;

**6.3.4.19.** Corridas e gastos por usuário/passageiro;

**6.3.4.20.**  Corridas e gastos por centro de custos;

**6.3.4.21.**  Corridas e gastos por período de tempo.

**6.3.5.** A ferramenta de geração de relatórios deverá permitir, ainda, a extração automática dos dados de todas as solicitações de chamadas realizadas, desde o início da operação com a Contratante, em dashboards e em formato aberto e legível por softwares de planilhamento.

**6.3.6.** Os relatórios de gerenciamento deverão permitir a visualização do histórico de todas as corridas realizadas, em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento de cada corrida.

**6.3.7.** O sistema com relatórios de gerenciamento deverá permitir, para cada perfil de usuário, o acesso às funcionalidades a seguir:

**6.3.7.1.** Pelo próprio usuário: acesso ao relatório e histórico de suas próprias corridas;

**6.3.7.2.** Pelo responsável pelo centro de custos: acesso ao relatório e histórico das corridas dos usuários sob sua supervisão;

**6.3.7.3.** Pelos Fiscais e Gestor do Contrato: acesso completo aos relatórios de utilização do serviço de todos os usuários cadastrados no sistema, desde o início da vigência contratual.

**6.4.** SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO

**6.4.1.** Os veículos cadastrados ao sistema de agenciamento da Contratada obedecerão fielmente à legislação pertinente, em especial o Código de Trânsito Brasileiro – CTB, as normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, no que couber.

**6.4.2.** A Contratada, ao cadastrar o veículo e o motorista no sistema, deverá observar:

**6.4.2.1.** Caso os serviços sejam prestados por meio de táxis, nos termos da Lei Municipal nº 7.329, de 11 de julho de 1969 e normas complementares, o veículo e o motorista devem estar habilitados e autorizados pela Prefeitura do Município de São Paulo através do Departamento de Transportes Públicos (DTP);

**6.4.2.2.** Caso os serviços sejam prestados por meio do transporte individual remunerado de passageiros de utilidade pública, nos termos do Decreto Municipal 56.981, de 10 de maio de 2016, e normas complementares, a CONTRATADA deve estar devidamente credenciada pela Secretaria Municipal de Transportes e os veículos e condutores devem obedecer aos termos da regulamentação;

**6.4.2.3.** Caso os serviços sejam solicitados em qualquer região fora do Município de São Paulo, os itens 6.4.2.1 e 6.4.2.2 não serão obrigatórios.

**6.4.3.** Os motoristas designados pela Contratada para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer a legislação pertinente, em especial o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e as normas do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN, no que couber, sendo a Contratada responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do seu cumprimento, especialmente em relação a:

**6.4.3.1.** Atendimento dos usuários com presteza e polidez;

**6.4.3.2.** Capacitação e habilitação para exercício da função;

**6.4.3.3.**  Manutenção dos veículos em boas condições de segurança, funcionamento e higiene;

**6.4.3.4.** Inscrição ativa nos Cadastros Municipais/Fiscais de Condutores, no caso de motoristas que atendam por meio de aplicativo de transporte remunerado privado individual de passageiros, ou possuir o Cadastro Municipal de Condutores de Táxi, no caso de motoristas de táxi listados nos municípios.

**6.4.4.** CANAIS PARA ABERTURA DE CHAMADOS: Os serviços serão prestados mediante solicitação dos usuários do Core-SP à Contratante, que poderão ser efetuados por:

**6.4.4.1.** Sistema web da Contratada, por meio de acesso com login/senha;

**6.4.4.2.** Aplicativo mobile para smartphone (disponibilidade obrigatória para os sistemas operacionais Android e iOS);

**6.4.4.3.** Central telefônica;

**6.4.5.** A Central Telefônica, além de solicitações de corridas, poderá ser utilizada para saneamento de dúvidas e para atendimento de suporte ao aplicativo de celular e ao sistema web, e poderá ser acionada pelos usuários, fiscais e gestor do contrato.

**6.4.5.1.** As ligações para a Central Telefônica deverão ficar gravadas e poderão ser consultadas pela Fiscalização do Contrato a qualquer momento, após solicitação formal à Contratada.

**6.4.6.** As solicitações/chamadas para corridas serão imediatas e deverão ser possíveis de realização diariamente, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados e deverão possuir um **PERCENTUAL MÍNIMO DE ATENDIMENTO DE 99% (NOVENTA E NOVE POR CENTO).**

**6.4.7. PRAZOS PARA ATENDIMENTO:** Depois de efetuada a solicitação da corrida pelo usuário, o atendimento (isto é, o veículo chegar até o local de partida da corrida) deverá ocorrer no prazo máximo de:

**6.4.7.1. Até 15 (quinze) minutos** em pelo menos 95% das chamadas realizadas, em qualquer região do município de São Paulo.

**6.4.7.2. Até 20 (vinte) minutos** em pelo menos 95% das chamadas realizadas, em qualquer outro município da Região Metropolitana de São Paulo (excluindo-se, então, o município de São Paulo).

**6.4.8.** Após a chegada do veículo designado para atendimento no endereço de origem, o usuário poderá ser aguardado por até 10 (dez) minutos para o embarque, sendo indevido o cancelamento da corrida e a cobrança de valor mínimo correspondente a 2 (dois) quilômetros rodados;

**6.4.8.1.** Em caso de corridas com locais de parada intermediários, o mesmo período máximo parada de 10 (dez) minutos sem a cobrança de tarifas se aplica. A partir do estacionamento do veículo no endereço intermediário, paradas superiores a 10 (dez) minutos facultarão à Contratada cobrança de tarifa adicional correspondente ao valor de corrida mínimo correspondente a 2 (dois) quilômetros rodados (seja em caso de cancelamento por desistência do usuário ou acrescentados ao total de quilômetros percorridos na corrida).

**6.4.9. CANCELAMENTO DE CHAMADOS:** Os cancelamentos de chamados para corridas poderão ser realizados a qualquer tempo pelos usuários da Contratante. Porém, apenas os chamados cancelados em até 5 (cinco) minutos decorridos do ‘aceite da corrida’ pelo condutor do veículo de transporte credenciado não ensejarão ônus à Contratante.

**6.4.9.1.** O cancelamento de solicitações pelos usuários após 5 (cinco) minutos contados do aceite do condutor, desde que não iniciado o atendimento (caracterizado este pelo embarque do usuário no veículo), facultarão à Contratada a cobrança do valor mínimo correspondente a 2 (dois) quilômetros rodados;

**6.4.9.2.** O cancelamento de solicitações pelos usuários após a chegada do veículo no endereço de origem, após 10 (dez) minutos de espera do condutor (sem o embarque do usuário no veículo), facultarão à Contratada a cobrança do valor mínimo correspondente a 2 (dois) quilômetros rodados.

**6.4.9.3.** Em ambos os casos, ao realizar o cancelamento, deverá ser apresentado campo de preenchimento obrigatório para inclusão da justificativa do ato.

**6.4.10. CONTESTAÇÃO DE VALORES:** Os valores computados para corridas realizadas poderão ser contestados pelos usuários solicitantes, por meio do aplicativo mobile ou sistema web, em até 2 (dois) dias úteis após a validação da corrida pelo usuário, devendo ser gerado um registro para acompanhamento da contestação. Os atendimentos e valores computados poderão, ainda, ser contestados pela Fiscalização do Contrato, após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança ou excepcionalmente, nos casos em que os usuários tenham perdido o prazo de contestação definido nesse tópico.

**6.4.10.1.** Na hipótese da qualquer contestação de valores ocorrer por meio dos Fiscais ou Gestor do Contrato no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente à menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico “*Google Maps*” ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser combinado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.

**6.5.** ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

**6.5.1.** Os veículos indicados pela Contratada deverão obedecer às normas do Contran, legislações municipais, no que couber, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações e equipamentos – correspondentes a um veículo “de uso comum”:

**6.5.1.1.** Idade máxima de fabricação de 8 (oito) anos;

**6.5.1.2.** Possuir sistema de ar-condicionado;

**6.5.1.3.** Mínimo de 4 (quatro) portas;

**6.5.1.4.** Capacidade mínima de transporte de 5 (cinco) passageiros (4 usuários);

**6.5.1.5.** Serem dotados de equipamentos de segurança obrigatórios pela legislação nacional e documentação prevista em lei.

**6.5.2.** Não será permitido a cobrança de valores adicionais à Contratante na hipótese dos serviços de deslocamento serem realizados, em função da logística da própria Contratada, por veículos enquadrados em categorias ‘superiores’ ou ‘executivas’. Caberá à Contratada propiciar recursos que impeçam a solicitação, por parte dos usuários, de outros produtos ofertados que não se enquadrem nas características do objeto contratado.

**6.6.** COMPOSIÇÃO DE TARIFAS DOS SERVIÇOS E FORMA DE MEDIÇÃO

**6.6.1.** Serão admitidas quaisquer metodologias de composição do preço, tais como bandeiradas, tarifas horárias, tarifas quilométricas, tarifas fixas por corrida e outros, desde que o valor total das corridas seja igual ou inferior ao valor equivalente à cobrança de cada corrida pela quilometragem percorrida, considerando o valor do quilômetro percorrido ofertado na proposta comercial da Contratada.

**6.6.2.** Isto é, o valor do quilômetro rodado (no consolidado do mês – considerando a quantidade total de quilômetros percorridos) não poderá ser superior ao preço contratado, salvo para aquelas corridas previstas no subtópico 6.6.3.1 abaixo.

**6.6.3.** Dessa forma, para fins de faturamento mensal, obedecer-se-á à seguinte regra:

**6.6.3.1.** Corridas cujo percurso realizado seja de até 2 (dois) quilômetros, o custo mínimo será o equivalente a 2 (duas) vezes o preço contratado por quilômetro, independentemente do valor registrado no aplicativo/aplicação da Solução;

**6.6.3.2.** Corridas cujo valor do quilômetro informado pelo aplicativo/aplicação da Solução seja superior ao preço do quilômetro contratado, o faturamento deverá considerar o preço do quilômetro contratado; e

**6.6.3.3.** Corridas cujo percurso realizado seja superior a 2 (dois) quilômetros e o valor do aplicativo/aplicação da Solução seja inferior ao preço do quilômetro contratado, o faturamento deverá considerar o valor registrado no aplicativo/aplicação da Solução, prevalecendo o menor valor apurado.

**6.6.4.** A apuração do valor do atendimento será iniciada a partir do efetivo embarque do usuário no veículo, encerrando-se quando da chegada daquele ao endereço de destino, momento o qual o usuário apurará o valor da corrida no aplicativo, acessado por meio de login e senha próprios, bem como realizará a avaliação do serviço prestado.

**6.6.5.** O valor final da corrida, discriminados os componentes do preço, deverá ser informado ao usuário solicitante ao final de cada corrida.

**6.6.6.** A Contratada deverá oferecer alternativa para que o sistema processe o pagamento, mesmo nos casos em que a rede móvel de internet não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema/aplicativo da operadora, sinal, satélite, mau tempo, etc., ainda que em momento posterior à chegada ao destino final. Nessas ocasiões, antes do faturamento da corrida, o usuário deverá realizar a confirmação do serviço, por meio de validação no aplicativo mobile ou sistema web.

**6.6.7.** Caso existam corridas sem a validação do usuário, o sistema deverá realizar envios diários de e-mail para este, bem como para o responsável imediato, para que seja realizada a validação.

**6.6.8.** Fica vedado à Contratada, a cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros (dentro do limite de ocupação do veículo) ou agendamento prévio.

**6.6.9.** A apuração dos serviços prestados deverá ser realizada através de sistema de pagamento eletrônico. A medição final será o resultado do valor total apurado.

**6.6.10.** Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes do sistema de pagamento eletrônico, para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos realizados.

**6.6.11.** Somente serão considerados válidos os atendimentos solicitados pelo usuário por meio do uso de senha pessoal.

**6.6.12.** Os atendimentos devem ser obrigatoriamente avaliados pelos usuários solicitantes.

# 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

**7.1.** O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações pactuadas.

**7.2.** Os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato serão coordenadas pelo Gestor Contratual, especialmente designado na forma do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, do art. 11º do Decreto nº 9.507/2018 e do art. 40 da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, o qual deverá ser auxiliado pelo fiscal do contrato, exercendo as suas funções de acordo com as disposições do mesmo art. 40 da referida Instrução Normativa.

**7.2.1.** A definição do Gestor Contratual e Fiscais de Contrato serão realizadas pelo setor requisitante do serviço, e formalizadas por meio de Portarias expedidas pelo Core-SP.

**7.3.** A Contratada, quando convocada para assinatura do Contrato, deverá indicar o preposto que será o representante da empresa, conforme modelo indicado no Anexo V do Edital de Licitação.

**7.4.** Definição de **mecanismos formais de comunicação** a serem utilizados para troca de informações entre a Contratante e Contratada:

**7.4.1.** Toda a comunicação entre a Contratante e Contratada deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

**7.4.2. Forma de Comunicação**: a comunicação se dará por meio de ofícios, ordens de serviço, emails, reuniões, mediante elaboração de atas, entrega pessoal de documentos mediante aposição de recibo, ou outros que possam ficar registrados.

**7.4.3. Periodicidade**: sempre que se fizer necessária a comunicação entre a Contratante e Contratada.

**7.5.** A **medição quantitativa se dará sobre os serviços efetivamente prestados**, isto é, a quantidade de corridas realizadas dentro do mês de referência, multiplicadas pelo valor do quilômetro percorrido, considerados os critérios de tarifação especificados neste Termo de Referência e comprovados através dos relatórios de serviços encaminhados pela Contratada e aprovados pela Contratante.

**7.5.1.** Ocasionalmente, na incidência de corridas em que haja a cobrança de tarifas de pedágio, o valor correspondente àquelas tarifas será pago pela Administração, desde que a informação esteja disponível por meio de consultas ao sistema de controle de corridas, bem como nos relatórios gerenciais mensais, apresentados para fins de recebimento do objeto.

**7.5.2.** Na hipótese de corridas realizadas e que, por qualquer motivo, não tenham sido validadas pelos respectivos usuários, caberá à Fiscalização do Contrato averiguá-las e confirma-las junto aos referidos usuários, a fim de obter subsídios necessários ao recebimento provisório dos serviços, nos termos deste instrumento.

**7.6.** A **medição qualitativa** dos serviços observará as seguintes diretrizes:

**7.6.1.** Aplicação do **Anexo II - Instrumento de Medição de Resultados (IMR)** que corresponde à medição dos serviços executados e à avaliação da qualidade de sua realização, com incidência de fator de correção e possibilidade de redimensionamento dos pagamentos devidos à Contratada. O IMR permite que os serviços prestados pela Contratada tenham critérios pré-definidos de mensuração, em função de sua característica e forma de gestão.

**7.7.** A medição dos níveis de serviços não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos de avaliação dos serviços prestados, tal qual sanções administrativas.

# 8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**8.1.** A presente contratação terá como unidade de medida o quilômetro rodado, sendo que os serviços em cada corrida serão medidos a partir de metodologia regularmente adotada pela Contratada, desde que o valor total das corridas seja igual ou inferior ao valor equivalente à cobrança de cada corrida pela quilometragem percorrida, considerando o valor do quilômetro percorrido ofertado na proposta comercial.

**8.2.** Considerando as informações obtidas nos estudos preliminares, o quantitativo global estimado é de 8.550,11 (oito mil quinhentos e cinquenta, onze) quilômetros rodados na Região Metropolitana de São Paulo, em um período de 12 (doze) meses. Tratando-se, porém, de uma estimativa – especialmente porque desde março de 2020, devido à Pandemia da COVID-19, o fluxo normal de funcionamento do Core-SP, seja em relação às atividades finalísticas ou institucionais sofreu uma série de alterações, com redução significativa da circulação de agentes em serviço, salvo para vistorias relacionadas à própria COVID-19.

# 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**9.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**9.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**9.4.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**9.5.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

**9.6.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**9.6.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**9.6.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

**9.6.3.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

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

**9.9.** Adotar, junto às instâncias competentes, medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**9.10.** Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de prestação de serviços após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

**9.11.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

# 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados e recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais e especificações deste Termo de Referência;

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

**10.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Core-SP, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.4.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.5.** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

**10.6.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até no máximo o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

**10.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**10.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**10.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

**10.10.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**10.11.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

**10.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**10.13.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

**10.14.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

**10.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº

13.146, de 2015.

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

**10.18.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.19.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

**10.20.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

**10.21.** Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a”e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

**10.21.1.** O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**10.21.2.** Os direitos autorais da Solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

1. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1.** Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório.

# 12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

# 13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**13.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**13.4.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.5.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

**13.6.** 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 §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.7.** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.8.** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**13.9.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
   1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
   2. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
   3. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
   4. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
   5. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
   6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções administrativas previstas no item 18 deste TR.
   7. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
   8. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
   9. 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

# 14. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

**14.1.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

**14.2.** No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

**14.3.** O recebimento provisório será realizado pela fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

**14.3.1.** A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

**14.3.1.1.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

**14.3.1.2.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**14.3.1.3.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**14.3.2.** No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**14.3.2.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único empregado, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**14.3.2.2.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

**14.3.2.3.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

**14.4.** No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

**14.4.1.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

**14.4.2.** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**14.4.3.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Anexo II - Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

**14.5.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

**14.6.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

# 15. DO PAGAMENTO

**15.1.** O pagamento será efetuado no prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento da nota fiscal/fatura, preferencialmente mediante transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

**15.1.1.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inc. II, art. 24, da Lei 8.666/1993, deverão ser realizados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

**15.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

**15.3.** Os valores finais para pagamento serão aqueles ratificados ou redimensionados após aplicação do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

**15.4.** A apresentação da Nota Fiscal ou Fatura para pagamento deverá observar o seguinte:

**15.4.1.** Indicação expressa dos elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, período de prestação dos serviços, encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações pertinentes ao ramo de atividade e valor a pagar. Deverá, ainda, estar de acordo com a legislação tributária das esferas alcançadas e em conformidade com o objeto contratado no tocante à sua natureza.

**15.4.1.1.** As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da CONTRATANTE, com indicação do CNPJ da unidade Sede do Core-SP - 44.413.680/0001-40;

**15.4.1.2.** No campo e-mail das notas fiscais emitidas deverá constar o seguinte endereço: contabilidade@Core-SP.gov.br.

**15.4.1.3.** Quando a legislação assim determinar, deverão ser apresentadas notas fiscais segregadas, separando produtos de serviços cuja somatória deverá resultar no valor do objeto contratado.

**15.4.2.** Estar acompanhada da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

**15.4.2.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no art. 31 da IN nº 03, de 26 de abril de 2018.

**15.5.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

**15.5.1.** Havendo ocorrências, a Contratada será instada a se manifestar, podendo regularizar a situação ou apresentar defesa.

**15.5.2.** Caso a defesa não seja aceita e, persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.

**15.5.3.** Nesse caso, desde que houve a efetiva entrega do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão contratual.

**15.5.4.** O Termo de Contrato poderá deixar de ser rescindido por motivo de economicidade, ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso pela máxima autoridade da Contratante.

**15.6.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**15.6.1.** A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos naquele regime, ficando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.

**15.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa (por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência), ou, ainda, se for constatado no ato da atestação que o objeto entregue não corresponde às especificações, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

**15.7.1.** Nestas hipóteses, o prazo iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**15.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a compensação financeira devida pela CONTRATANTE será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: EM= I x N x VP, sendo que:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;

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

I = i/365 I = (6/100)/365 I = 0,00016438

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

# 16. REAJUSTE

**16.1.** Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**16.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**16.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

**16.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

# 17. GARANTIA DA EXECUÇÃO

**17.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**17.1.1.** A exigência de garantia gerará custos que serão repassados ao serviço. Não há, objetivamente, risco efetivo que a exigência de garantia possa mitigar. Dessa forma não há benefício para o Core-SP na exigência da garantia.

# 18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

**18.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**18.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**18.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**18.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou

**18.1.5.** Cometer fraude fiscal.

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

**18.2.1.** Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**18.2.2.** Multa de:

**18.2.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**18.2.2.2.** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**18.2.2.3.** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**18.2.2.4.** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

**18.2.2.5.** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

**18.2.2.6.** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**18.2.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**18.2.4.** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**18.2.4.1.** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 18.1 deste Termo de Referência.

**18.2.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**18.3.** As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**18.4.** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus de acordo com as tabelas 1 e 2:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TABELA 1** | |
| **GRAU** |  | **CORRESPONDÊNCIA** |
| 1 |  | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 |  | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 |  | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 |  | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 |  | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TABELA 2** |  |
|  | **INFRAÇÃO** |  |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência; | 5 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 4 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 3 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 2 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 3 |
|  | **Para os itens a seguir, deixar de:** |  |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 1 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 2 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 1 |
|  | **TABELA 2** |  |
|  | **INFRAÇÃO** |  |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **GRAU** |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 3 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 1 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA | 1 |

**18.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**18.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**18.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**18.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**18.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**18.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Core-SP, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do órgão e cobrados judicialmente.

**18.7.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**18.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Core-SP poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código

Civil.

**18.9.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**18.10.** Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

**18.11.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**18.12.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**18.13.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

# 19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

**19.2.** Os critérios de **qualificação econômica** a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no

Edital.

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

**19.3.1. Capacitação técnico-operacional:** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

1. Comprovação de execução satisfatória de serviços de transporte terrestre de passageiros, em quantitativo não inferior a 150 (cento e cinquenta) chamados mensais – sendo que, neste total, pelo menos 100 (cem) viagens deverão ter sido realizadas por meio de Solução tecnológica que possibilite a operação e gestão da solicitação das corridas, com aplicação web e aplicativo mobile para solicitação de serviços pelos usuários;
2. Comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 12(doze) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017;

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

**19.3.1.3.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

**19.3.1.4.** No caso da apresentação de mais de 1 (um) atestado, para efeito de somatória, a verificação da quantidade mínima de corridas realizadas dentro de um mês, será efetuada considerando a soma das quantidades apresentadas em cada documento, dentro do mês concorrente.

**19.3.1.5.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

**19.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**19.4.1.** O custo estimado por doze meses da contratação é de: R$ 22.999,50 (vinte e dois mil novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos).

**19.4.2.** Valores unitários estimados: conforme tabela do item 1 ‘objeto’.

**19.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

**19.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

# 20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

**20.1.** O custo estimado da contratação é de R$ 22.999,50 (vinte e dois mil novecentos e noventa e nove reais e cinquenta centavos).

**20.2.** Tal valor foi obtido por meio de pesquisa de valores contratados pela Administração para objetos similares, em conformidade com o art. 5º da IN SGD/ME nº 73/2020.

# 21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**21.1.** As despesas com a contratação serão acobertadas dentro do seguinte elemento de despesa:

**21.1.1.** 6.2.2.1.1.01.04.03.009.001 – Funcionários.

São Paulo/SP, 29 de setembro de 2021.

Submete-se à apreciação e aprovação da Autoridade Superior.

Merielen Silva Brito dos Santos

Coordenadora Administrativa

De acordo. Aprovo o Termo de Referência nos termos do inciso II, art. 14º, do decreto nº. 10.024/2019, com base nos Estudos Técnicos Preliminares, nos valores estimados para a contratação e considerando que o CORE-SP não dispõe desses serviços, contudo são necessários conforme orientação da Controladoria. São Paulo, 29 de setembro de 2021.

Sidney Fernandes Gutierrez

Presidente do CORE-SP