

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
DE AGENCIAMENTO DE TRANSPORTE TERRESTRE

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2025

SUMÁRIO

1	OBJETO	3
2	JUSTIFICATIVAS	3
3	DEFINIÇÕES.....	3
4	NOMENCLATURAS	4
5	FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO	5
6	DESCRIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO	5
7	INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.....	9
8	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	10
9	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	11
10	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	13
11	HABILITAÇÃO	18
12	PROPOSTAS	18
13	INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA.....	18
14	CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA.....	19
15	CONDIÇÕES DE PAGAMENTO	20
16	VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO.....	20
17	SUBCONTRATAÇÃO	21
18	CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA	21
19	DA PROVA DE CONCEITO - PoC	21
20	RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO.....	21
21	RELAÇÃO DE ANEXOS.....	22
	ANEXO I	24
	ANEXO II	26
	ANEXO III	29
	ANEXO IV	31
	ANEXO V	34
	ANEXO VI	36
	ANEXO VII	38
	ANEXO VIII	40
	ANEXO IX	42

1. OBJETO

- 1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de sociedade empresária ou cooperativa especializada na prestação de serviço de transporte individual privado de passageiros, mediante chamada por aplicativo de celular e outros canais de atendimento, baseado em tecnologia de informação e comunicação, para transporte de membros, servidores, empregados e colaboradores, a serviço do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por demanda e no âmbito da Região Metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, nos municípios expressamente indicados neste Termo de Referência (item 6.1).
- 1.2. O objeto acima definido poderá ser atendido mediante uso de qualquer meio regular e legalmente apto, inclusive, agenciamento/intermediação de serviço de táxi ou de serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros, conforme condições e quantidades especificadas neste Termo de Referência – TR.
- 1.3. A licitante contratada deve disponibilizar solução tecnológica para a operação e a gestão do serviço em tempo real, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*, conforme requisitos e funcionalidades especificadas neste Termo.
- 1.4. Deverão ser atendidas solicitações com origem e destino nos municípios componentes da Região Metropolitana do Rio de Janeiro, indicados no item 6.1 deste TR.

2. JUSTIFICATIVAS

- 2.1. A contratação justifica-se pela necessidade de prestar o serviço de transporte aos membros, servidores, empregados e colaboradores, a serviço do MPRJ, adequando o atendimento de determinadas demandas, quando possível, a uma prestação que viabilize a realização do transporte ponto a ponto, com delimitação de tempo de espera e o pagamento do quilômetro efetivamente percorrido com o passageiro ou usuário embarcado no veículo, evitando-se o gasto com a hora parada ou com o retorno do veículo à base, sem que a demanda assim o exija.
- 2.2. A contratação tem como objetivo proporcionar mais eficácia e eficiência operacional administrativa, por meio de uma avaliação prévia da demanda para melhor adequação do serviço a ser prestado.
- 2.3. As especificações previstas levam em conta o histórico de utilização dos serviços de transporte e a necessidade de inovação, simplificação e otimização da execução contratual, mantendo-se a transparência e o controle do gasto público, com foco na qualidade.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. Para os fins deste termo de referência são adotadas as seguintes definições:
Termo de Referência – Em conformidade com Artigo 6º, inciso XXIII da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento por meio do qual uma instituição Contratante estabelece os termos através dos quais um serviço deve ser prestado ou um produto deve ser entregue por potenciais contratados. Contém elementos capazes de propiciar avaliação de custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição de métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas, critério de aceitação do objeto, deveres do Contratante e contratado, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva;.

Contratada – sociedade empresária ou cooperativa vencedora do processo licitatório, com a qual o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro firmará contrato para a

prestação do serviço, objeto do contrato.

Contratante – Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro.

4. NOMENCLATURAS

- **ABNT** - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- **CRLV** – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo;
- **CROSS-SITE REQUEST FORGERY** – tipo de ataque informático malicioso no qual comandos não autorizados são transmitidos através de um utilizador em quem o *website* confia;
- **CROSS-SITE SCRIPTING** – tipo de vulnerabilidade de um sistema de segurança de um computador, encontrado normalmente em aplicações *web* que ativam ataques maliciosos;
- **CONTRAN** – Conselho Nacional de Trânsito;
- **CRAAI** – Centro Regional de Apoio Administrativo Institucional;
- **CREA** – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia;
- **DDD** – Discagem Direta à Distância;
- **DETRAN-RJ** – Departamento de Trânsito do Estado do Rio de Janeiro;
- **GESTOR CENTRAL** – funcionário da Gerência de Transportes do MPRJ, responsável pela gestão do serviço em nível geral, no âmbito do conjunto dos órgãos do MPRJ;
- **GESTOR DE UNIDADE** – responsável pela gestão do serviço no âmbito de sua unidade administrativa;
- **GPS** – *Global Positioning System*;
- **HTML** – *Hypertext Markup Language* – linguagem para estruturação e apresentação de conteúdo para a internet;
- **IMR** – Instrumento de Medição de Resultado. É um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, com apuração por órgão;
- **INMETRO** - Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia;
- **IPCA** – Índice de Preços ao Consumidor Amplo;
- **MOTORISTA** – pessoa que conduz o veículo, podendo ser prestador de serviço, funcionário ou, no caso de agenciamento de serviço de táxi ou transporte de passageiros baseado em tecnologia de informação, pessoa credenciada da contratada;
- **NBR** – Norma Técnica;
- **PASSAGEIRO** – Gestor ou usuário na condição de solicitante do serviço de transporte;
- **PROCONVE** – Programa de Controle de Poluição de Ar por Veículos Automotores;
- **PDF** – *Portable Document Format* – formato de arquivo eletrônico;
- **PoC** – Prova de Conceito. São procedimentos realizados durante o processo licitatório para verificação do atendimento de requisitos e funcionalidades da solução tecnológica do licitante;
- **RESPONSE TIME TESTING** – teste de desempenho para verificação do tempo de resposta de uma aplicação *web* e de um aplicativo *mobile*;
- **RESTFULL** – *design* de arquitetura construído para servir aplicações em rede;
- **SQL INJECTION** – tipo de ameaça de segurança que se aproveita de falhas em sistemas eletrônicos com bases de dados;
- **SSL** – *Secure Socket Layer*, protocolo de comunicação criptografado que protege as transferências de dados via *internet* para serviços de e-mail, navegação por páginas e outros tipos;
- **STIP** – Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros baseado em Tecnologia de Comunicação em rede;
- **USUÁRIO EXTERNO** – pessoa que faz uso do serviço de transporte, sem vínculo de emprego, mas que está atuando no interesse do MPRJ;
- **USUÁRIO INTERNO** – membro, servidor do MP ou, ainda, prestador de serviço vinculado a uma

- empresa contratada do MPRJ;
- **VEÍCULO ADAPTADO** – veículo especial que atenda as exigências individuais ou coletivas de deslocamento de usuários com deficiência física, com necessidades especiais ou restrições de mobilidade;
- **WEB SERVICE** – solução utilizada na integração de sistemas eletrônicos e na comunicação entre aplicações diferentes;
- **XML** – *Extensible Markup language*, formato de arquivo eletrônico;
- **XLS** – Formato de arquivo eletrônico padrão do aplicativo *Excel*.

5. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. A fiscalização será exercida pelo Contratante, por meio da Gerência de Transportes da Diretoria de Infraestrutura e Logística e consistirá no acompanhamento da execução do contrato e tomada das providências necessárias ao cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos no instrumento.
- 5.2. A atuação de servidores do MPRJ na fiscalização e operacionalização do contrato em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, perante o Contratante e/ou Terceiros, no que concerne à execução do objeto deste contrato e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.
- 5.3. Durante a execução do objeto deste termo de referência fica reservado ao Contratante a autonomia para resolver, dirimir e decidir todos e quaisquer casos ou dúvidas que venham a surgir ou que não tenham sido previstos no presente instrumento.
- 5.4. A Contratada deverá providenciar a imediata correção de quaisquer deficiências apontadas pelo Órgão Fiscalizador do Contratante, relativas à execução objeto deste termo de referência, mantendo estrita observância dos prazos contratuais.
- 5.5. As comunicações, encaminhadas por escrito ou por meio eletrônico, do Contratante deverão ser respondidas, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do seu recebimento, bem como, deverão ser atendidas às reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas.
- 5.6. As notificações emitidas pelo Contratante terão o prazo de resposta de 02 (dois) a 05 (cinco) dias, a contar do seu recebimento, submetendo-se à Contratada as sanções e penalidades cabíveis, caso tal determinação não seja cumprida.

6. DESCRIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO

- 6.1. O serviço será prestado no âmbito da região metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, nos seguintes municípios: Rio de Janeiro, Belford Roxo, Duque de Caxias, Itaguaí, Japeri, Magé, Mesquita, Nilópolis, Niterói, Nova Iguaçu, Queimados, São Gonçalo, São João de Meriti e Seropédica;
- 6.2. A prestação dos serviços objetiva a viabilização de transporte de passageiros por meio de aplicativo para *smarthphone*, com acesso à *internet*, e plataforma *web*, que conecte o solicitante ao táxi ou carros particulares em ordem de proximidade até que seja atendida a solicitação, de forma rápida, segura e econômica.
- 6.3. O serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste Termo, de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela Contratada de solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*.
- 6.4. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação *web* e do aplicativo *mobile* estão especificados nos Anexos I, II e III deste termo.

-
- 6.5. O acesso inicial à aplicação *web* e ao aplicativo *mobile* devem ser realizados mediante o uso de *login* e senhas pessoais cadastradas pelos próprios USUÁRIOS, conforme especificado nos Anexos II e III.
- 6.6. A gestão do serviço deve ser realizada pelo GESTOR, consideradas as abrangências de suas atuações e as funcionalidades especificadas nos Anexos II e III.
- 6.7. Os dados dos cadastros utilizados pela solução tecnológica devem ser incluídos e atualizados pelos GESTORES, consideradas as abrangências de suas atuações, conforme especificado no Anexo II deste termo.
- 6.8. A critério do Contratante, o cadastramento dos dados dos ÓRGÃOS, demais UNIDADES ADMINISTRATIVAS, GESTORES e USUÁRIOS deve ser realizado, pela Contratada, mediante fornecimento de arquivo eletrônico com os dados a serem incluídos ou alterados.
- 6.9. A Contratada deve disponibilizar o *backup* da base de dados da solução tecnológica, diariamente, com os dados dos cadastros, inclusive histórico de alterações, e das solicitações de serviço de atendimentos realizados.
- 6.10. No caso de inativação de ÓRGÃOS ou UNIDADES ADMINISTRATIVAS, após comunicado do Contratante, todos os USUÁRIOS e GESTORES vinculados a estes deverão ter o acesso à solução tecnológica bloqueado, no prazo máximo de 08 (oito) horas. O mesmo se dará quando o Contratante solicitar pontualmente o bloqueio de algum usuário.
- 6.11. Os valores dos limites de despesa com o serviço dos ÓRGÃOS e UNIDADES ADMINISTRATIVAS devem ser aportados somente pelo GESTOR do Contratante, a qualquer momento, podendo incluir, alterar ou excluir valores, conforme especificado no Anexo II deste termo de referência, com o respectivo registro do *log* na solução tecnológica.
- 6.12. O aporte será feito para cada ÓRGÃO e UNIDADE ADMINISTRATIVA, sendo que todos os respectivos usuários cadastrados poderão utilizar seu limite de despesa. Não haverá liberação de corrida sem que haja saldo, ou seja, não deverão ser processadas solicitações de serviço de USUÁRIOS vinculados a ÓRGÃO ou UNIDADE ADMINISTRATIVA que não possua saldo do limite de despesa suficiente para cobrir os valores estimados dos atendimentos.
- 6.13. As solicitações de serviço devem ser realizadas pelo USUÁRIO ou GESTOR, por meio de funcionalidades da aplicação *web* e do aplicativo *mobile*, para os sistemas operacionais Android e IOS, conforme especificado nos Anexos II e III deste TR, sendo observadas as seguintes condições:
- 6.13.1. viabilidade de solicitação imediata ou agendamento prévio, com data e horário (disponível, pelo menos, para a opção telefonema à Central de Atendimento ou para a opção Web no site da Contratada).
- 6.13.2. disponibilização de VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem da solicitação no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contados da data e hora da solicitação, excluídas as solicitações efetuadas sob o contexto de calamidade pública e desastre natural;
- 6.13.3. após a chegada do VEÍCULO designado para atendimento no endereço de origem, o USUÁRIO deve ser aguardado por, pelo menos, 15 (quinze) minutos para embarque;
- 6.13.4. cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, sem ônus para a contratante, dentro dos 05 (cinco) minutos iniciais;
- 6.13.5. cancelamento da solicitação pelo USUÁRIO, após os 05 (cinco) minutos iniciais, desde que não iniciado o embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, com ônus para o Contratante de 3 (três) vezes o valor do quilômetro contratado;
- 6.13.6. cancelamento da solicitação, após a chegada do veículo no endereço de origem, quando transcorrido o prazo de 15 (quinze) minutos sem a chegada do USUÁRIO para
-

início do atendimento, a critério do MOTORISTA, com ônus para o Contratante de 3 (três) vezes o valor do quilômetro contratado;

- 6.13.7. apuração do valor do atendimento, iniciado somente a partir do embarque do USUÁRIO no VEÍCULO, encerrando-se quando da chegada ao endereço de destino;
- 6.13.8. proibição de cobrança de quaisquer taxas adicionais ao valor do serviço contratado, tais como: transporte de bagagem, retorno, quantidade de passageiros;
- 6.13.9. pagamento de eventual pedágio pelo MOTORISTA, com posterior inclusão do respectivo valor no preço do atendimento realizado, de forma discriminada no recibo e no faturamento;
- 6.13.10. monitoramento das corridas pelo solicitante, a partir da solicitação, por meio do qual seja possível identificar a estimativa do tempo de espera e a própria chegada do veículo, por meio do envio de uma notificação ao celular do USUÁRIO (mapa de acompanhamento do chamado). Além disso, deverá constar o nome e telefone do condutor e identificação do veículo.
- 6.14. As funcionalidades da aplicação *web* ou do aplicativo *mobile* deverão possibilitar a contestação, pelos USUÁRIOS solicitantes, e deverá ser gerado relatório de contestação, conforme exigido no Anexo VII, item 1, alínea "a" deste Termo.
- 6.15. Os atendimentos realizados devem ser obrigatoriamente avaliados pelos PASSAGEIROS solicitantes, conforme especificado nos Anexos I e II deste Termo.
- 6.16. Os atendimentos poderão, ainda, ser contestados pelo GESTOR e/ou servidor habilitado após revisão, caso seja identificado qualquer erro de cobrança.
- 6.17. Para a hipótese de haver qualquer contestação do valor pelo GESTOR e/ou servidor habilitado no ato da conferência posterior da corrida, prevalecerá o valor correspondente a menor quilometragem percorrida entre a origem e o destino, extraída do sítio eletrônico *Google Maps* ou, na sua indisponibilidade, outro que venha a ser convencionado entre as partes, a qual será multiplicada pelo valor unitário do quilômetro contratado.
- 6.18. A Contratada deverá oferecer alternativa para que o sistema processe a informação do valor da corrida, mesmo que a *internet* não esteja ativa no local de destino, seja por falhas do próprio sistema, da operadora, sinal, satélite, mau tempo, ou qualquer outro motivo, ainda que em momento posterior à chegada no destino final, caso não seja possível fazê-lo antes.
- 6.19. As corridas poderão ser contestadas pelos GESTORES somente até o envio do relatório para emissão da Fatura.
- 6.20. Os GESTORES e USUÁRIOS devem ser notificados automaticamente por E-MAIL, por aplicativo *mobile* ou SMS das seguintes situações:
 - 6.20.1. quando cadastrados na solução tecnológica, com apresentação das instruções para cadastramento de senha de acesso;
 - 6.20.2. quando alterados os seus cadastros, inclusive senha de acesso;
 - 6.20.3. quando os MOTORISTAS cancelarem solicitações, depois de aguardar o PASSAGEIRO solicitante, pelo menos, 15 (quinze) minutos após a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
 - 6.20.4. quando do encerramento do atendimento, com apresentação das seguintes informações: nome do usuário; data e hora da solicitação; endereços de origem e de destino; nome do MOTORISTA designado para o atendimento (informação desejável); imagem geoprocessada final do percurso do veículo desde o início e até a finalização do atendimento, correspondente ao percurso real executado pelo veículo; tempo e distância percorrida, calculados automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento, com uso da tecnologia GPS; e valor do atendimento;
 - 6.20.5. quando estiverem com seus atendimentos realizados não contestados sem

confirmação ou avaliação, com apresentação das instruções para regularização;

- 6.21. Os veículos designados pela Contratada para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, atendendo, no mínimo, às seguintes especificações e equipamentos:
- 6.21.1. idade máxima de 05 (cinco) anos, para VEÍCULOS A GASOLINA, ÁLCOOL ou outro combustível fóssil, ou máxima de 08 (oito) anos, para VEÍCULOS ELÉTRICOS, HÍBRIDOS ou VEÍCULO ADAPTADO, contados da emissão do primeiro CRLV;
 - 6.21.2. sistema de ar-condicionado; e
 - 6.21.3. mínimo de 4 (quatro) portas.
- 6.22. Na ocorrência de fato superveniente, inclusive de ordem legal ou normativa de autoridade competente que trate do assunto, a exclusivo critério do Contratante, poderá ser autorizado eventual pedido da Contratada para alteração da idade máxima dos veículos, observada a garantia da qualidade do serviço a ser prestado.
- 6.23. Os VEÍCULOS utilizados para a prestação de serviços ao Contratante devem atender às disposições legais e normativas que regulam tais serviços no Estado do Rio de Janeiro.
- 6.24. Os MOTORISTAS designados pela Contratada para atendimento das solicitações de serviço devem obedecer às disposições da Lei nº 9.503/1997, demais normas do CONTRAN e legislação municipal, no que couber, sendo a Contratada responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do seu cumprimento, especialmente:
- 6.24.1. atender aos clientes com presteza e polidez;
 - 6.24.2. trajar-se adequadamente para a função, zelando por sua apresentação pessoal;
 - 6.24.3. consultar o usuário acerca da temperatura do ar condicionado;
 - 6.24.4. manter o VEÍCULO em boas condições de segurança, funcionamento e higiene/limpeza;
 - 6.24.5. manter sigilo sobre quaisquer informações a que tenha acesso em razão do exercício de suas atividades, não disseminando para terceiros informações relativas aos trajetos, tais como rotas utilizadas, horários de saída e chegada de cada trecho, quantidade de pessoas transportadas, identidade dos transportados, objetivo do deslocamento e características dos veículos;
 - 6.24.6. não coletar fotos e vídeos das pessoas transportadas, bem como de locais relativos ao trajeto desenvolvido;
 - 6.24.7. não coletar áudio ambiental ou gravação de conversas por meio de quaisquer instrumentos de captação;
 - 6.24.8. conversar com o USUÁRIO do serviço somente o indispensável, respondendo-lhe de forma objetiva e educada, tratando-o com cordialidade;
 - 6.24.9. não fumar no interior do veículo;
 - 6.24.10. manter as janelas abertas, somente se estiver em vigor algum protocolo de segurança contra situação semelhante à pandemia do coronavírus;
 - 6.24.11. disponibilizar álcool em gel para utilização pelo passageiro, caso esteja em vigor algum protocolo de segurança contra situação semelhante à pandemia do coronavírus.
- 6.25. A Contratada também é responsável por zelar e exercer a fiscalização necessária à garantia do cumprimento pelos MOTORISTAS das disposições legais e normativas que regulam tais serviços nas regiões do Estado.
- 6.26. Independentemente do monitoramento e do acompanhamento realizados pelo Contratante, a Contratada é responsável por toda a execução, de forma que seja garantido o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste termo de referência.
-

7. INÍCIO DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 7.1. A execução da prestação dos serviços será iniciada no prazo de até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, devendo ser executadas neste período as seguintes atividades pela Contratada, sem ônus para o Contratante:
- 7.1.1 No prazo de até 10 (dez) dias, a partir da assinatura do contrato – a apresentação do plano de trabalho de implantação do serviço para o Contratante (nos ÓRGÃOS) e do plano de capacitação dos GESTORES e USUÁRIOS para aprovação pela Gerência de Transportes, contemplando:
- a. Especificação das atividades a serem realizadas, com presença de técnico responsável por orientar a equipe do contratante na utilização do sistema, a critério do Contratante;
 - b. Infraestrutura e recursos necessários para a capacitação;
 - c. Indicação dos instrumentos de capacitação a serem utilizados (vídeos, apresentações, tutoriais, cartilhas, *folders*, *banners*), plataforma de realização de reunião de treinamento, inclusive, caso seja requisitada a reunião *online* pelo Contratante;
 - d. Cronograma de execução.
- 7.1.2 No prazo de até 30 (trinta) dias, a partir da assinatura do contrato – a apresentação do plano de realização de teste da solução tecnológica, contemplando a aplicação web e aplicativo mobile, para aprovação pela Gerência de Transportes no prazo de até 5 (cinco) dias, contemplando:
- a. Sistemática e especificação das atividades a serem realizadas;
 - b. Infraestrutura e recursos necessários para o teste, especialmente o ambiente tecnológico para realização das atividades;
 - c. Cronograma de execução.
- 7.1.3. No prazo de até 40 (quarenta) dias, a partir da assinatura do contrato - a adaptação da solução tecnológica que será disponibilizada para operação e gestão do serviço, considerada a aplicação *web* e o aplicativo *mobile*, de forma que sejam atendidos todos os requisitos e funcionalidades estabelecidas, especialmente as especificadas nos Anexos I, II e III deste termo.
- 7.1.4. No prazo de até 50 (cinquenta) dias, a partir da assinatura do contrato – a viabilização de transporte de passageiros por meio de aplicativo para *smartphone*, com acesso à *internet*, e plataforma *web*, que conecte o solicitante ao táxi ou carros particulares em ordem de proximidade até que seja atendida a solicitação, de forma rápida, segura e econômica.
- 7.2. O serviço deve ser executado observando-se as regras e condições estabelecidas neste Termo, de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, com disponibilização pela Contratada de solução tecnológica para a operação e a gestão em tempo real, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*.
- 7.3. Os requisitos mínimos estabelecidos para a solução tecnológica e as funcionalidades da aplicação *web* e do aplicativo *mobile* estão especificados nos Anexos I, II e III deste termo.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 8.2. 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 eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.5. Comunicar prévia e formalmente à Contratada toda e qualquer orientação acerca do serviço, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 1 (um) dia útil.
- 8.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 8.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 8.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada em razão da execução do serviço.
- 8.9. Controlar e fiscalizar a execução do serviço prestado pela Contratada, nos aspectos técnicos, de segurança, de limpeza, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
- 8.10. Avaliar a qualidade do serviço prestado pela Contratada, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições deste Termo de Referência.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.11. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados, cooperados, credenciados ou parceiros necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, equipamentos, veículos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 8.12. Reparar ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo GESTOR, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 8.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante, devendo ressarcir imediatamente a Administração, em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 8.14. Utilizar empregados, cooperados, credenciados ou parceiros habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 8.15. 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 ao Contratante.

- 8.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 12 (doze) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou irregularidade que se verifique no decorrer da prestação dos serviços.
- 8.17. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 8.18. Paralisar, por determinação do 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.
- 8.19. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 8.20. 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.
- 8.21. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.
- 8.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- 8.23. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.24. 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.
- 8.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 8.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.27. 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.
- 8.28. Instruir seus empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 8.29. Designar preposto responsável pelo relacionamento administrativo com o Contratante, quando da assinatura do contrato, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento do serviço, o qual deverá atender ao Contratante sempre que solicitado.
- 8.30. Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão de obra, transportes, equipamentos, máquinas, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais, trabalhistas e previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, necessários à perfeita execução do contrato.
- 8.31. Orientar os empregados, cooperados, credenciados ou parceiros a cumprir de forma adequada as obrigações legais e as exigências deste termo de referência e do edital de licitação e seus anexos.
- 8.32. Prestar esclarecimentos ao Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que

envolvam interesse da Contratada, independentemente de solicitação.

- 8.33. Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos originários de infrações a que tiver dado causa.
- 8.34. Responsabilizar-se pela defesa, inclusive por custos, despesas e honorários advocatícios, bem como pelo cumprimento das decisões judiciais em ações judiciais eventualmente propostas por seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros envolvendo o Contratante, isentando-o de quaisquer responsabilidades e/ou ônus diretos ou indiretamente decorrentes.
- 8.35. Responsabilizar-se, inclusive civil e criminalmente, por eventuais danos causados ao Contratante, aos seus servidores e empregados ou a terceiros, independentemente de culpa ou dolo, inclusive respondendo pelos danos causados pelos seus prepostos, empregados, cooperados, credenciados ou parceiros na execução do serviço.
- 8.36. Comunicar ao 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, devendo a manutenção ocorrer fora do horário comercial, preferencialmente entre 24h e 05h.
- 8.36.1. Caso a Contratada necessite de prazo ou período diferente do acima estabelecido para interrupção do funcionamento da solução tecnológica, objetivando a manutenção preventiva e atualização, deverá formalizar solicitação ao Contratante, que avaliará o pleito.
- 8.37. Prestar o serviço de forma ininterrupta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, dando oferecendo suporte ao Contratante, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atendimento à diversidade de horários de funcionamento dos ÓRGÃOS e UNIDADES ADMINISTRATIVAS, inclusive plantões e emergências, por meio de uma central telefônica, observadas as disposições estabelecidas neste termo de referência.
- 8.38. Disponibilizar solução tecnológica para operação e gestão do serviço, por meio de aplicação *web* e aplicativo *mobile*, devendo atender aos requisitos e funcionalidades estabelecidos nos Anexos I, II e III deste termo.
- 8.39. Possibilitar ao Contratante acesso de consulta, por até 30 (trinta) dias, após o término do contrato, à cópia do banco de dados referentes ao contrato, para análise do *log* de eventos, ou disponibilizar versão da base de dados em mídia própria ao Contratante, ou ainda franquear acesso por intermédio de conexão remota pela rede de dados, com metodologia e protocolo a ser definido pelo Contratante.
- 8.40. O acesso/disponibilização em questão também poderão ser atendidos por intermédio de soluções de *WEBSERVICE* ou API de dados que viabilizem o consumo de todas as informações da base para gestão e transparência sobre os dados.
- 8.41. Manter cobertura securitária de Acidentes Pessoais de Passageiros – APP para proteção dos USUÁRIOS no caso de ocorrência de sinistro, com as seguintes coberturas: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para morte acidental, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por usuário para invalidez permanente total/parcial e R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por usuário para despesas médicas.
- 8.42. A Contratada compromete-se a **contar com ao menos 01 (um) veículo adaptado** para atender às necessidades específicas de mobilidade de pessoas com deficiência (PcD) ou limitações físicas, sendo que a estimativa de utilização é de 5 a 10 viagens por ano.
- 8.43. A Contratada obriga-se a dar ciência, esclarecer o conteúdo, orientar a atuação e obter o consentimento formal dos seus empregados, contratados, ou cooperados, que atuem direta e indiretamente na execução dos serviços e/ou atividades objeto deste contrato, mediante a subscrição do **Anexo IX (Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo)**, devidamente preenchido.
-

- 8.43.1. A subscrição do Anexo IX (Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo), assim como a sua entrega ao Órgão Fiscalizador do Contratante, deverá ocorrer antes do início do efetivo exercício das atividades por cada signatário vinculado à Contratada.
- 8.44. Contratada obedecerá aos critérios de gestão ambiental estabelecidos nas legislações, normas e regulamentos específicos ao serviço, visando à melhoria e ao desempenho dos processos de trabalho quanto aos aspectos ambientais, sociais e econômicos;
- 8.44.1. As atividades desempenhadas pela Contratada devem ser conduzidas, considerando a preservação, conservação e recuperação do ecossistema, desenvolvendo suas ações de forma a valorizar o bem-estar dos trabalhadores, promovendo a qualidade de vida;
- 8.44.2. A Contratada deverá, durante a vigência do contrato, cumprir a legislação referente à logística reversa e atualizar-se, quando necessário;
- 8.44.3. Os documentos relacionados à execução contratual, desde não haja impedimento legal, deverão ser encaminhados por meio eletrônico;

9. DAS PENALIDADES PELO DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

- 9.1. À Contratada serão aplicadas sanções administrativas nos casos de descumprimento das obrigações contratuais, respeitando-se os trâmites previstos nos procedimentos próprios a este fim, assegurada a ampla defesa e o contraditório;
- 9.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 9.2.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 9.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 9.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 9.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.3. Os Órgãos Gestor ou Fiscalizador serão responsáveis pelo encaminhamento da comunicação que poderá resultar na aplicação de penalidade, quando identificada mora da Contratada no cumprimento das obrigações avençadas, sendo a d. Secretaria-Geral do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro o Órgão com atribuição para apreciar e decidir, no mérito, acerca incidência da sanção administrativa cabível ao caso em apreço
- 9.4. O descumprimento das obrigações contratuais dispostas neste Termo de Referência não esgota a possibilidade de que outras condutas sejam consideradas temerárias à execução da avença e, com isso, aptas a ensejar a aplicação de sanção administrativa.
- 9.5. As obrigações nas quais haja prazos expressos quanto a seu atendimento serão, de plano, consideradas descumpridas a partir do seu decurso, enquanto naquelas, cujos prazos não estejam expressos nas respectivas cláusulas, a mora se constituirá decorrido o tempo constante da notificação expedida pelo órgão fiscalizador à Contratada.
- 9.6. Verificado o descumprimento contratual e identificada hipótese de aplicação de sanções administrativas, estas atenderão às previsões dispostas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, bem como na Resolução GPGJ 2189/2018.
- 9.7. Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erro ou mora na prestação dos serviços, garantida a prévia e fundamentada defesa em respeito à ampla defesa e ao contraditório, ficará a Contratada sujeita às seguintes sanções:
- 9.7.1. Advertência;
- 9.7.2. Impedimento de licitar e contratar;

-
- 9.7.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 9.7.4. Multa.
- 9.8. A pena de multa será aplicada, conforme a graduação e correspondência estabelecidas nas tabelas a seguir:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 200,00
3	R\$ 300,00
4	R\$ 500,00
5	R\$ 700,00
6	R\$ 1.000,00
7	R\$ 2.000,00
8	R\$ 5.000,00

Tabela 2

Ocorrência	Descrição	Grau	Hipóteses de incidência.
1	Manter veículo fora das especificações contratuais, contidas no Item 6.21 deste Termo.	2	por veículo e por dia.
2	Manter motorista empregado, cooperado ou credenciado sem qualificação para executar os serviços contratados.	1 a 3*	por ocorrência e por dia.
3	Manter motorista empregado, cooperado ou credenciado que for mal avaliado por mais de 4 (quatro) vezes no período de 1 (um) mês.	1 a 3*	Por dia
4	Deixar de encaminhar técnico para dar orientação relacionada ao sistema no prazo previsto no item 7.1.1, letra "a" deste Termo.	1 a 2*	por dia de atraso.
5	Deixar de observar os prazos previstos nos itens 5.5, 5.6 e 9.6.	2 a 4*	por dia de atraso
6	Deixar de prestar esclarecimentos na forma do item 9.7.	3 a 4*	por veículo e por ocorrência.
7	Descumprir os deveres relacionados ao tempo de disponibilização dos veículos, previsto no item 7.2 e 9.27, exceto por motivo de caso fortuito ou de força maior.	1 a 3	por veículo e por ocorrência.
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	4 a 6*	Por ocorrência.
9	Atrasar, suspender ou interromper o início da prestação dos serviços contratados, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito ou outro que a Administração considere razoável.	6 a 8*	por dia.
10	Suspender ou interromper a prestação dos serviços contratados, exceto por motivo de força maior ou caso fortuito ou outro que a Administração considere razoável.	5 a 8*	por dia
11	Deixar de contratar seguro nos termos deste instrumento.	6	por veículo e por ocorrência.

12	Descumprir determinação formal ou instrução complementar do GESTOR.	5	por ocorrência.
13	Deixar de substituir empregado, cooperado ou credenciado alocado que não atenda às necessidades do serviço.	2	por ocorrência.
14	Descumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal do contrato.	2	por ocorrência.
15	Deixar de indicar e manter, durante a execução do contrato, preposto responsável pela tomada de providências que se façam necessárias ao longo da execução contratual, conforme disposto no item 9.19	1 a 4*	por dia.
16	Deixar de disponibilizar ao Contratante os contatos de uma central para atendimento exclusivo, em regime de 24 (vinte e quatro) horas, conforme item 9.27.	4	por dia de atraso.
17	Deixar de submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência, conforme item 9.11	1 a 3	por ocorrência.
18	Deixar de apresentar ou atualizar os documentos necessários, incluindo o disposto no item 9.33	1 a 7*	por veículo e por dia.
19	Deixar de ressarcir ao erário os danos ou prejuízos que lhe der causa.	2 a 6*	por ocorrência e por dia de atraso.
20	Deixar de prestar atendimento com veículo adaptado para atender às necessidades específicas de mobilidade de pessoas com deficiência (PcD) ou limitações físicas, na forma do item 9.32.	5 a 8*	por ocorrência
21	Dificultar as ações do fiscal, deixando de prestar esclarecimentos solicitados ou de cumprir as observações e/ou exigências apresentadas pelo Contratante.	1 a 8*	por ocorrência e por dia de atraso.
PENALIDADE DECORRENTE DE BAIXA PERFORMANCE			

22	Caso seja apurado que o somatório de atendimentos cancelados e realizados com atraso, em relação ao total de atendimentos realizados no mês, for maior que 10% (dez por cento),	2	por cancelamento ou atraso verificado
23	Em caso de indisponibilidade da aplicação web e/ou do aplicativo mobile	1 a 5*	por hora de indisponibilidade
CLÁUSULA GERAL DE APLICAÇÃO			
24	Condutas não previstas nos itens desta tabela, mas que requeiram descumprimento contratual.	1 a 8*	por ocorrência e/ou por diário de atraso.

* a depender do impacto produzido no caso concreto, a ser apurado em procedimento administrativo próprio.

10.8.1 Nas hipóteses de rescisão por inexecução total, o Contratante aplicará a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, quando:

- a prestação de serviços for inferior a 50% (cinquenta por cento) do Contratado;
- Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 5 (cinco) dias contabilizados do termo inicial desta avença;
- houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, indicado na tabela acima.

10.8.1.1 A juízo da Administração do MPRJ, eventual multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, deduzindo do valor da multa aplicada em razão da falha na execução do contrato, de que trata o 10.8 (Tabela 2) o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 10.8.1.

9.9. Na hipótese da aplicação das penalidades previstas nos subitens 10.7.b e 10.7.c., a contratada será descredenciada do Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e do cadastro de fornecedores do Contratante.

9.10. A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente à de impedimentos de licitar e contratar estabelecida no item 10.7.b e 10.7.c.

9.11. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

10.11.1 Se o valor a ser pago à Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa a diferença será descontada de garantia contratual, se houver.

10.11.2 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

10.11.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.11.4 Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação do Contratante.

10. HABILITAÇÃO

- 10.1. Além dos documentos solicitados usualmente, será obrigatório que os proponentes apresentem Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que contenham a identificação completa da sociedade empresária, que, durante o período de 1 (um) ano, tenha(m) prestado serviço(s) correspondente(s) e que comprove(m) aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, bem como com a execução do serviço na quantidade de, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do objeto da presente licitação.
- 10.2. O(s) atestado(s) deve(m) referir-se a contrato **já completamente executado pela licitante**. Em caso de prorrogação contratual, tal circunstância deverá constar expressamente do(s) atestado(s), indicando o prazo inicialmente pactuado e atestando o pleno e satisfatório adimplemento pela licitante.
- 10.2.1. O atestado deverá conter a identificação do signatário – CNPJ, endereço, telefone, nome e cargo do signatário e data em que ocorreu a prestação do serviço.
- 10.3. Considera-se compatível com o objeto deste certame a apresentação de atestado/certificado ou declaração emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando a execução satisfatória de serviços de transporte terrestre de passageiros, em quantitativo não inferior a 200 (duzentas) viagens mensais, todas via solução tecnológica compatível com a qual se pretende contratar.

11. PROPOSTAS

- 11.1. Os proponentes deverão computar no valor de suas propostas, todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes das obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias a que estiverem sujeitos.
- 11.2. Os proponentes deverão apresentar proposta, na forma prevista no Anexo VIII.
- 11.3. Não serão consideradas as propostas que desatendam às especificações contidas no presente Termo de Referência.

12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 12.1. O quantitativo global estimado é de 72.854 (setenta e dois mil oitocentos e cinquenta e quatro) quilômetros na Região Metropolitana do Rio de Janeiro, considerado o preço de referência de R\$ 4,25 (quatro reais e vinte e cinco centavos) por quilômetro, para um período de 12 (doze) meses, conforme discriminação apresentada abaixo:
- 12.1.1. Órgão Sigla
- 12.1.2. Quantidade Solicitações/mês
- 12.1.3. Percurso Médio (Km)
- 12.1.4. Total (Km) Anual
- 12.1.5. Montante (R\$)
- 12.1.6. Mês/Ano Implantação
- 12.2. O percurso médio é de 22,12 (vinte e dois vírgula doze) quilômetros por viagem.
- 12.3. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 309.629,50 (trezentos e nove mil, seiscentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos) e o prazo contratual para o serviço será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133, com reajustamento anual

do valor do quilômetro contratado pelo IPCA, observadas as disposições legais que regulam o assunto.

- 12.4. A presente contratação terá como unidade de medida o quilômetro rodado, e o valor da corrida será igual à distância percorrida multiplicada pelo preço contratado por quilômetro.
- 12.5. O valor de cada corrida, a ser faturado ao final do mês, deverá ser igual ao preço do quilômetro contratado multiplicado pela quantidade de quilômetro rodado, considerado até a segunda casa decimal.
- 12.6. O valor mínimo das corridas cujo percurso porventura realizado seja de até 3 (três) quilômetros será o equivalente a 3 (três) vezes o preço contratado por quilômetro.
- 12.7. Serão admitidas quaisquer soluções que não utilizem como medição o preço fixo por quilômetro rodado, como é o caso de tarifa dinâmica, por exemplo, bem como serão admitidas quaisquer formas de composição do preço, inclusive com bandeirada, consumo mínimo, hora parada, tarifa horária, tarifa quilométrica, tarifa fixa por corrida e outros. Porém, valor do quilômetro rodado (no consolidado do mês – considerando a quantidade total de quilômetros rodados) não poderá ser superior ao preço contratado.
- 12.8. No caso de adoção de tarifa dinâmica pode ocorrer, na execução dos serviços e para efeito de ateste do usuário, que algumas corridas ultrapassem o valor do quilômetro contratado, por terem sido feitas em horário de pico por exemplo, e de outro lado, podem ter sido realizadas corridas com tarifas promocionais cujo valor fique abaixo do contratado, de modo que no pagamento da fatura consolidada o preço do quilômetro cobrado/faturado não ultrapasse o preço contratado.
- 12.9. O valor global da proposta será calculado com a seguinte fórmula:
(C) = (A) x (B), sendo:
(A) = quantidade estimada de quilômetros prevista no subitem 13.1
(B) = valor do quilômetro rodado
(c) = valor global da proposta
- 12.10. O valor apresentado no item 13.3 é meramente estimativo, podendo a demanda ser variável, visto que a quantidade de solicitações de serviço não pode ser precisamente determinada em razão da imprevisibilidade da demanda.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 13.1. O critério de julgamento será pelo MENOR VALOR GLOBAL DA PROPOSTA.
- 13.2. Não serão aceitos preços unitários superiores aos estimados pela Administração.

14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 14.1. As formas de pagamento são as usuais do Estado do Rio de Janeiro, através do processo de fatura, em conformidade com a legislação estadual, mediante crédito em conta corrente, dando-se como liquidada a obrigação após o efetivo crédito da Contratada.
- 14.2. O pagamento dos atendimentos realizados será efetivado mensalmente pelo Contratante mediante apresentação pela Contratada de Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal, inerente à sua natureza e regime jurídico/fiscal específicos, estabelecido pelos órgãos competentes.
- 14.3. A Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal apresentado pela Contratada e sob sua responsabilidade deverá ter o seu valor correspondente ao

somatório dos valores dos atendimentos, por ÓRGÃO, realizados no mês anterior, deduzidas as eventuais glosas e/ou multas estabelecidas, sendo que os valores de impostos e contribuições serão retidos pelo Contratante na condição de substituto tributário, conforme estabelecido na legislação tributária vigente.

- 14.4. A Contratada deverá, previamente à apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal, apresentar relatório discriminando os serviços prestados por usuário dos serviços, relacionando todas as solicitações realizadas por cada UNIDADE ADMINISTRATIVA vinculada ao ÓRGÃO de subordinação, contendo os dados das solicitações de serviço e respectivos atendimentos realizados, conforme perfis de acesso especificados na letra “a” do subitem 1.5. do Anexo II.
- 14.5. O relatório deve contemplar também os eventuais valores de glosa estabelecidos pelo IMR, conforme disposto no Anexo IV deste TR.
- 14.6. O relatório deve ser apresentado pela Contratada, a partir do primeiro dia útil do mês seguinte ao da realização dos atendimentos, para aprovação do GESTOR e recebimento do objeto. Após isso, será autorizada a emissão da Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal com o valor aprovado pela fiscalização.
- 14.7. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data do atesto da fatura apresentada pela Contratada, de forma online ou, a critério do Contratante, no Protocolo-Geral, situado na Avenida Marechal Câmara, nº 370, 1º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ.
- 14.8. A ausência de quaisquer dos documentos exigidos nos itens anteriores, que deverão acompanhar o documento de crédito relativo à fatura ou outra irregularidade na cobrança acarretará a suspensão do prazo para o pagamento à Contratada, até que seja suprida a exigência. (MPRJ)
- 14.9. A empresa não poderá cobrar valor superior ao valor do quilometro rodado contratado informado em sua proposta de preço, salvo para aquelas corridas que não ultrapassem o valor mínimo, conforme item 13.6.
- 14.10. O critério de reajuste observará o disposto na Lei nº 14.133/2021, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.
 - 14.10.1. O índice a ser adotado para o reajuste a que se refere o item 15.8 serão IPCA/IBGE, admitindo-se, ainda, a livre negociação entre os contratantes, sempre no sentido de se obter preço mais vantajoso para a Administração, em atenção aos princípios da eficiência e da economicidade.
- 14.11. O reajuste não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa do licitante vencedor, no prazo máximo de 30 dias, contado do termo final do período anual a que se refere o item 15.10.
 - 14.11.1. Caso não seja observado o prazo fixado no subitem 15.10, o reajuste somente surtirá efeitos a partir da data em que efetivamente for veiculado o requerimento por meio do Protocolo-Geral do MPRJ;
 - 14.11.2. Em qualquer hipótese, o reajuste será calculado considerando, no máximo, a variação do índice acumulado desde a data do orçamento estimado ou do último reajuste concedido.
- 14.12. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.
- 14.13. O MPRJ deverá efetuar resposta ao pedido de reajuste de preços e reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data da sua solicitação, sendo que esse prazo somente começará a fluir a partir do momento em que o pedido do licitante vencedor se encontrar correto e completamente instruído com a documentação necessária.

- 14.14. O interregno mínimo de 1 (um) ano, previsto no item 15.10 também se aplicará nos reajustes subsequentes ao primeiro ocorrido no contrato, contado da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

15. VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 15.1. O prazo da prestação dos serviços contratados, sem interrupção, será de 12 (doze) meses.
- 15.2. O Contrato poderão ser prorrogados, a critério do Contratante e atendendo aos pressupostos de conveniência e oportunidade administrativas, nos termos da Lei 14.133/2021.

16. SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório pela Contratada.

17. CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 17.1. O serviço objeto do presente Termo de Referência não poderá ser objeto de cessão ou transferência, a qualquer título, no todo ou em parte.

18. DA PROVA DE CONCEITO - POC

- 18.1. O licitante classificado e habilitado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para realização de PoC, na sede do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na Avenida Marechal Câmara, 350 – 5º andar, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, visando a aferir o atendimento de requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica.
- 18.2. A PoC será realizada por equipe técnica designada para aferição do atendimento dos itens descritos no Anexo V deste TR.
- 18.3. Todas as despesas decorrentes de participação na PoC são de responsabilidade dos licitantes.
- 18.4. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando sobre o atendimento dos requisitos e funcionalidades estabelecidos para a solução tecnológica.
- 18.5. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, e, tendo o licitante comprovado a situação regular de sua habilitação, será declarado vencedor do certame.
- 18.6. Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, o licitante deve realizar os ajustes necessários na solução tecnológica e disponibilizá-la para a realização de testes complementares, no prazo de, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, contados da data de ciência do relatório e convocação pelo Pregoeiro.
- 18.7. Caso o novo relatório indique a não-conformidade da solução tecnológica ajustada às especificações exigidas, o licitante não será habilitado.
- 18.8. No caso de desclassificação do licitante, será convocado o próximo licitante classificado para realização da PoC, e assim sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e

funcionalidades especificadas neste termo de referência e seja declarado vencedor.

19. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 19.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelos fiscais de contrato do Contratante, devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
- 19.2. A equipe de fiscalização elaborará Termo Circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários e o encaminhará ao GESTOR para fins de recebimento definitivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega pela Contratada do seu relatório de prestação do serviço;
- 19.3. O relatório encaminhado pela Contratada deverá discriminar os serviços prestados para o Contratante (usuário dos serviços), relacionando todas as solicitações realizadas por cada UNIDADE ADMINISTRATIVA vinculada;
- 19.4. O relatório deverá ser entregue no formato *MS Excel* ou *CSV* ou outros a critério do contratante, no caso de o relatório ser disponibilizado via aplicação *web*, deverá ser permitida a sua exportação para uma planilha em igual formato.
- 19.5. Os serviços serão recebidos definitivamente, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, com a consequente aceitação mediante Termo Circunstanciado, será realizado pelo GESTOR.
- 19.6. O GESTOR analisará os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.
- 19.7. Após emissão do Termo Circunstanciado o GESTOR comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal/Fatura ou Documento Fiscal competente e legal para fins de pagamento, com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 19.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

20. RELAÇÃO DE ANEXOS

- 20.1. Seguem anexos a este Termo de Referência os seguintes documentos:

ANEXO I – Requisitos da solução tecnológica

ANEXO II – Funcionalidades da aplicação *Web*

ANEXO III – Funcionalidades do aplicativo *mobile*

ANEXO IV – Instrumento de medição de resultados

ANEXO V – PoC - prova de conceito

ANEXO VI – Relatórios *web*

ANEXO VII – Relatórios de faturamento

ANEXO VIII – Quadro de Proposta de Preços

ANEXO IX – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo

Rio de Janeiro, 14 de agosto de 2025

Elaborado por

Raquel Pimentel Caetano

Analista do MPRJ

Matrícula nº 5117

Victória Cristina Cardia Rosa Pereira Freire

Gerência de Transportes

Matrícula nº 50000022

Bruno da Silva Costa

Gerência de Transportes

Matrícula nº 50000186

Pedro Henrique Oliveira Lagedo

Gerência de Transportes

Matrícula nº 8350

Conferido por

Ozias dos Santos Júnior

Gerente de Transportes

Matrícula nº 1537

Roberto de Souza Junior

Diretor de Infraestrutura e Logística

Matrícula 7775

ANEXO I

REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

ANEXO I

REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

1. A solução tecnológica a ser disponibilizada pela CONTRATADA, consideradas as condições constantes neste TR e contemplando as funcionalidades de operação e gestão do serviço especificadas, deverá atender aos seguintes requisitos:
 - a. funcionamento ininterrupto, observada a tolerância disposta no subitem 9.26 deste TR;
 - b. acesso às funcionalidades pelos USUÁRIOS 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 a até 5 (cinco) segundos para 25 (vinte e cinco) solicitações de serviços (corridas) na aplicação *web* e na aplicação *mobile*;
 - e. site de hospedagem com certificado *SECURE SOCKET LAYER - SSL*;
 - f. resistente a *CROSS-SITE REQUEST FORGERY*;
 - g. resistente a *CROSS-SITE SCRIPTING*;
 - h. resistente a *INJECTION*;
 - i. com características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade e integridade das informações;
 - j. acesso de consulta, a qualquer tempo, à réplica do banco de dados para análise do *log* de eventos;
 - k. compatibilidade da aplicação *web* com os navegadores que suportam a linguagem HTML5, especialmente Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Safari, e do aplicativo *mobile* com os sistemas operacionais *Android* e *iOS*.

ANEXO II

FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB

FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB

1. A aplicação *web* da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação e a gestão do serviço, considerando as seguintes condições básicas:
 - 1.1. **CADASTRO**
 - a. Cadastramento de ÓRGÃOS.
 - b. Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS de ÓRGÃOS.
 - c. Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS com perfis de acesso diferenciados.
 - d. Cadastramento de motivos de solicitação de serviço.
 - e. Cadastramento de limite de despesa dos ÓRGÃOS para custeio do serviço, com possibilidade de haver acréscimos e decréscimos aos valores inicialmente cadastrados.
 - 1.2. **LIMITE DE DESPESA**
 - 1.2.1. Controle de saldo do limite de despesa dos ÓRGÃOS, considerando:
 - a. valores cadastrados, inclusive os acréscimos e decréscimos realizados; e
 - b. valores dos atendimentos para USUÁRIOS e GESTORES das UNIDADES ADMINISTRATIVAS vinculadas.
 - 1.3. **SENHA**
 - 1.3.1. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.
 - 1.4. **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO**
 - 1.4.1. Solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:
 - a. USUÁRIO solicitante;
 - b. data e hora da solicitação;
 - c. endereços de origem e de destino;
 - d. motivo da solicitação;
 - e. distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
 - f. nome, contato e foto do motorista;
 - g. placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento; e
 - h. tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente.
 - 1.4.2. Cancelamento de solicitação de serviço.
 - 1.5. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
 - 1.5.1. As funcionalidades acima especificadas devem ser associadas a cada um dos perfis de acesso, conforme abaixo:
 - a. GESTOR CENTRAL com acesso a todas as funcionalidades especificadas, observado o âmbito de sua atuação no conjunto de ÓRGÃOS a que está vinculado;
 - b. GESTOR DE UNIDADE com acesso às funcionalidades especificadas: na letra “c” do subitem 1.1., observada a sua atuação no âmbito da UNIDADE ADMINISTRATIVA a

que está vinculado e suas subordinadas; como também, as especificadas nos subitens 1.3. e 1.4;

- c. USUÁRIO com acesso às funcionalidades especificadas nos subitens 1.3. e 1.4. deste Anexo, com atuação restrita às suas solicitações e respectivos atendimentos.

- 1.5.2. As funcionalidades de cadastro especificadas no subitem 1.1. deste Anexo devem considerar o tamanho e formato dos dados utilizados nos sistemas eletrônicos da CONTRATADA, com registro na base de dados da solução tecnológica das inclusões e alterações realizadas.

ANEXO III

FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO MOBILE

**FUNCIONALIDADES DO APLICATIVO *MOBILE*
(SOLICITAR, AVALIAR E CONSULTAR HISTÓRICO)**

1. O aplicativo *mobile* da solução tecnológica da CONTRATADA deve contemplar as funcionalidades necessárias para a operação, considerando as seguintes condições básicas:
 - 1.1. **SENHA**
 - 1.1.1. Cadastramento de senha de acesso à solução tecnológica, com possibilidade de alteração a qualquer momento, inclusive nos casos de esquecimento da senha cadastrada.
 - 1.2. **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO**
 - 1.2.1. Solicitação de serviço, com apresentação ao USUÁRIO dos seguintes dados:
 - a. USUÁRIO solicitante;
 - b. data e hora da solicitação;
 - c. endereços de origem e de destino;
 - d. motivo da solicitação;
 - e. distância do percurso estimada, calculada automaticamente considerando os endereços de origem e destino;
 - f. nome, contato e foto (desejável) do motorista;
 - g. placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
 - h. tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de origem, calculado automaticamente;
 - i. notificação ao usuário via sistema da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
 - j. imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO desde a aceitação da solicitação do serviço até a chegada ao endereço de origem, em tempo real; e
 - k. tempo estimado para a chegada do VEÍCULO ao endereço de destino, calculado automaticamente.
 - 1.2.2. Cancelamento de solicitação de serviço, observados os requisitos do termo de referência.
 - 1.3. **DISPOSIÇÕES GERAIS**
 - a. As funcionalidades acima especificadas devem estar disponíveis a todos perfis de acesso ao sistema.

ANEXO IV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

1. O IMR será aplicado pelo CONTRATANTE, podendo-se optar por faturamento dos serviços prestados por UNIDADE ADMINISTRATIVA.
2. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à CONTRATADA será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

Item 1 – Tempo de Disponibilização do Serviço

- 4.1. Finalidade: Garantir o atendimento do serviço no tempo previsto
- 4.2. Meta a cumprir: 94% dos atendimentos com o veículo disponibilizado no endereço de origem em até 15 (quinze) minutos após a solicitação do serviço.
- 4.3. Instrumento de medição: Registros das datas e horas da solicitação de serviço e da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem.
- 4.4. Forma de acompanhamento: Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA
- 4.5. Periodicidade: Mensal
- 4.6. Mecanismo de Cálculo: Será calculada a porcentagem de atendimentos que tiveram atraso na disponibilização do veículo no endereço de origem.
- 4.7. Os cálculos terão como referência os atendimentos no âmbito de cada ÓRGÃO.
- 4.8. Parâmetro: % (percentual) de atendimentos atrasados
- 4.9. Fórmula: $X = (\text{atendimentos atrasados} / \text{total de atendimentos no mês}) * 100\%$
- 4.10. Início da Vigência: Data de início da vigência do contrato
- 4.11. Faixas de ajuste no pagamento:
 - a. Até 6% de atendimentos atrasados - 100%
 - b. Acima de 6% e até 7% de atendimentos atrasados – 99,43%
 - c. Acima de 7% e até 8% de atendimentos atrasados – 98,94%
 - d. Acima de 8% e até 9% de atendimentos atrasados – 98,07%
 - e. Acima de 9% de atendimentos atrasados – 96,71%
- 4.12. Os percentuais são aplicáveis ao valor mensal da fatura por ÓRGÃO

Item 2 – Atendimento da solicitação de serviço

- 4.13. Finalidade: Atendimento de todas as solicitações de serviço
- 4.14. Meta a cumprir: 99% das solicitações de serviço realizadas
- 4.15. Instrumento de medição: Solicitação de serviço cancelada pelo USUÁRIO solicitante sem a chegada do VEÍCULO no endereço de origem, se transcorrido mais de 15 (quinze) minutos desde data e hora da solicitação de serviço.
- 4.16. Forma de acompanhamento: Pelo Sistema e relatórios disponibilizados pela CONTRATADA
- 4.17. Periodicidade: Mensal

- 4.18. Mecanismo de Cálculo: Será calculada a porcentagem de solicitações de atendimentos que foram canceladas após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos da hora da solicitação do serviço.
- 4.19. Os cálculos terão como referência as solicitações de atendimentos no âmbito de cada ÓRGÃO.
- 4.20. Parâmetro: % (percentual) de solicitações de atendimentos canceladas
- 4.21. Fórmula: $X = (\text{solicitações de atendimentos canceladas} / \text{Total de atendimentos no mês}) * 100\%$
- 4.22. Início da Vigência: Data de início da vigência do contrato
- 4.23. Faixas de ajuste no pagamento:
- a. Até 1% de solicitações de atendimentos canceladas - 100%
 - b. Acima de 1% e até 1,5% de solicitações de atendimentos canceladas – 99,43%
 - c. Acima de 1,5% e até 2% de solicitações de atendimentos canceladas – 99,21%
 - d. Acima de 2% e até 2,5% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,94%
 - e. Acima de 2,5% e até 3% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,62%
 - f. Acima de 3% e até 4% de solicitações de atendimentos canceladas – 98,07%
 - g. Acima de 4% e até 5% de solicitações de atendimentos canceladas – 97,34%
 - h. Acima de 5% de solicitações de atendimentos canceladas – 96,57%
- 4.24. Os percentuais são aplicáveis ao valor mensal da fatura por ÓRGÃO.

ANEXO V
PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO – PoC

Itens de Avaliação

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 aplicação *web* compatível com *Microsoft Edge*
5. Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo *mobile* com sistema operacional *Android*
6. Acesso à solução tecnológica por meio de aplicativo *mobile* com sistema operacional *iOS*

Requisitos de Disponibilidade

7. Disponibilidade da solução tecnológica mínima de 96% (noventa e seis por cento) do período de tempo utilizado para aplicação da PoC
8. Desempenho medido por tempo de resposta (*RESPONSE TIME TESTING*) correspondente a até 5 segundos para 25 solicitações de serviços (corridas) na aplicação *web*.
 - 8.1. Entende-se por solicitação de serviço, o registro da solicitação de corrida no servidor e o início da busca dos motoristas. Não é a confirmação do motorista que irá executar a corrida.
9. Desempenho medido por tempo de resposta (*RESPONSE TIME TESTING*) correspondente a até 5 segundos para 25 solicitações de serviços (corridas) no aplicativo *mobile*.

Requisitos de Segurança

10. Site de hospedagem da solução tecnológica com certificado *SECURE SOCKETS LAYER*
11. Solução tecnológica resistente a *CROSS-SITE REQUEST FORGERY*
12. Solução tecnológica resistente a *CROSS-SITE SCRIPTING*
13. Solução tecnológica resistente a *INJECTION*
14. Acesso às funcionalidades da solução tecnológica de acordo com perfis de usuários

Requisitos de Funcionalidade

15. Acesso à solução tecnológica por meio de *login* e senha pessoal
16. Cadastramento de ÓRGÃOS na solução tecnológica por meio da aplicação *web*
17. Cadastramento de UNIDADES ADMINISTRATIVAS na solução tecnológica por meio da aplicação *web*
18. Cadastramento de GESTORES e USUÁRIOS na solução tecnológica por meio da aplicação *web*
19. Cadastramento de limites de despesa de ÓRGÃOS na solução tecnológica por meio da aplicação *web*
20. Solicitação de serviço por meio da aplicação *web* e do aplicativo *mobile*
21. Acompanhamento de solicitações de serviço e de atendimentos em andamento, por meio da aplicação *web* e do aplicativo *mobile*, incluindo imagem geoprocessada do percurso
22. Cancelamento de solicitações de serviço por meio da aplicação *web* e do aplicativo *mobile*
23. Consultas e relatórios com informações sobre solicitações de serviço e atendimentos

ANEXO VI

RELATÓRIOS WEB

RELATÓRIOS WEB

1. A CONTRATADA deve disponibilizar os seguintes relatórios na aplicação *web*, com possibilidade de exportação dos dados para arquivos eletrônicos nos formatos *XLS* e *XML* ou *CSV* ou outro, a critério do contratante, os quais deverão conter os dados abaixo discriminados:
 - 1.1. Registro de solicitação de serviço:
 - a. número identificador da solicitação;
 - b. USUÁRIO solicitante;
 - c. data e hora da solicitação;
 - d. data e hora da chegada no ponto de partida;
 - e. data e hora do embarque;
 - f. motivo da solicitação do serviço;
 - g. endereços de origem e de destino;
 - h. nome do MOTORISTA designado para o atendimento;
 - i. placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
 - j. data e hora de finalização do atendimento;
 - k. imagem geoprocessada do percurso do VEÍCULO, desde o início e até a finalização do atendimento; e
 - l. distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento.
 - 1.2. Registro de solicitação de serviço cancelada:
 - a. número identificador da solicitação;
 - b. USUÁRIO solicitante; data e hora do cancelamento;
 - c. motivo da solicitação do serviço; e
 - d. endereços de origem e de destino.
 - 1.3. Consulta a todos os dados dos cadastros dos GESTORES e USUÁRIOS:
 - a. ÓRGÃO a que o GESTOR ou USUÁRIO está vinculado;
 - b. UNIDADES ADMINISTRATIVAS a que o GESTOR ou USUÁRIO está vinculado; e
 - c. perfil de acesso.
 - 1.4. Consulta a todos os dados dos cadastros dos ÓRGÃOS e UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

ANEXO VII

RELATÓRIOS DE FATURAMENTO

RELATÓRIOS DE FATURAMENTO

1. A CONTRATADA deve disponibilizar os seguintes relatórios mensalmente ou a qualquer momento mediante requisição dos GESTORES, com possibilidade de exportação dos dados para arquivos eletrônicos nos formatos *XLS* e *XML*, *CSV* ou outro formato acordado, os quais deverão conter os dados abaixo discriminados:
 - 1.1. Registro de solicitação de serviço:
 - a. número identificador da solicitação;
 - b. USUÁRIO solicitante;
 - c. data e hora da solicitação;
 - d. data e hora da chegada no ponto de partida;
 - e. data e hora do embarque;
 - f. motivo da solicitação do serviço endereços de origem e de destino;
 - g. coordenadas precisas dos pontos de origem e destino;
 - h. data e hora de designação do VEÍCULO para atendimento;
 - i. nome do MOTORISTA designado para o atendimento;
 - j. placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento;
 - k. data e hora da chegada do VEÍCULO ao endereço de origem;
 - l. data e hora de início do atendimento;
 - m. data e hora de finalização do atendimento;
 - n. distância percorrida, calculada automaticamente considerando o percurso realizado desde o início até a finalização do atendimento;
 - o. valor do atendimento, calculado automaticamente considerando a distância percorrida e o valor por quilômetro contratado, discriminando eventual valor de pedágio; e
 - p. caso a corrida seja contestada, descrição do motivo da contestação e identificação do GESTOR ou USUÁRIO que realizar a contestação.
 - 1.2. Registro de solicitação de serviço cancelada:
 - a. número identificador da solicitação;
 - b. USUÁRIO solicitante;
 - c. data e hora da solicitação;
 - d. motivo da solicitação do serviço;
 - e. endereços de origem e de destino;
 - f. data e hora de designação do VEÍCULO para atendimento;
 - g. nome do MOTORISTA designado para o atendimento;
 - h. placa e modelo do VEÍCULO designado para o atendimento; e
 - i. data e hora do cancelamento do atendimento.

ANEXO VIII

PROPOSTA

ANEXO VIII

PROPOSTA DE PREÇO

1. O valor global da proposta será calculado com a seguinte fórmula:

(C) = (A) x (B), sendo:

(A) = quantidade estimada de quilômetros prevista no subitem 13.1

(B) = valor do quilômetro rodado

(C) = valor global da proposta

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
QUANTIDADE ESTIMADA DE QUILOMETROS	CUSTO DO QUILOMETRO RODADO	VALOR GLOBAL DA PROPOSTA
(A)	(B)	(C)
72.854	R\$	R\$

ANEXO IX
TERMO DE COMPROMISSO
DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO
DE SIGILO PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

_____, doravante designado simplesmente **PRESTADOR DE SERVIÇOS**, inscrito no CPF nº _____, compromete-se, pelo presente termo, a utilizar restritamente dentro do âmbito de suas atribuições e não divulgar sem autorização quaisquer dados pessoais de que tenha conhecimento por força de suas funções perante o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, doravante simplesmente designado MPRJ, respeitando o disposto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), na Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e na Resolução nº 281/2023 do Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP).

Considerando que:

- I. **dado pessoal** é a informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;
- II. **dado pessoal sensível** é o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- III. **dado anonimizado** é o dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;
- IV. **titular** é a pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- V. **tratamento** é toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, **transferência, difusão ou extração**;
- VI. **anonimização é a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio** dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;
- VII. **consentimento** é a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;
- VIII. **bloqueio** é a suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

- IX. **eliminação** é a exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;
- X. **uso** compartilhado de dados é a comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

O MPRJ possui acesso privilegiado a diversas informações pessoais – seja por meio físico ou digital – de servidores públicos, jurisdicionados, prestadores de serviços e cidadãos. Em regra, essas informações são necessárias para garantir o efetivo exercício das atividades administrativas e de competência constitucional deste Ministério Público.

As informações relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável – e em especial os dados pessoais sensíveis – requerem proteção especial por razão de lei. Assim, o presente termo é ferramenta necessária para este MPRJ ampliar as medidas já existentes de segurança da informação, a exemplo da Política de Privacidade, e aprimorar a proteção dos dados pessoais no âmbito de sua atuação, em especial diante da vigência da Lei nº 13.709/2018.

Neste ato, o Prestador de serviços reconhece que tem acesso a informações pessoais em razão do exercício de suas funções neste MPRJ, inclusive podendo ter acesso a dados pessoais sensíveis. O Prestador de serviços compromete-se a tratar todas as informações pessoais a que tenha acesso por força de suas funções perante o MPRJ com o máximo nível de zelo e assegurar que essas informações não serão divulgadas a terceiros não autorizados – incluindo servidores ou empregados terceirizados que não se encontrem diretamente envolvidos nas atividades específicas.

O Prestador de serviços assegura que, ao tratar dados pessoais, observará a boa-fé e os princípios elencados na LGPD, quais sejam: finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização, e que apenas realizará tratamento de dados pessoais no âmbito de sua área de atuação e para propósitos legítimos, específicos e explícitos - sem possibilidade de tratamento de forma incompatível com as finalidades públicas definidas. Nesse sentido, o Prestador de serviços compromete-se a não guardar cópia ou registro particular de informações pessoais a que teve acesso por força de suas atribuições perante o MPRJ, bem como a restituí-lo, a qualquer momento, por requisição do MPRJ.

O MPRJ compromete-se a adotar as medidas técnicas e administrativas adequadas para promover a segurança do tratamento de dados pessoais decorrente de suas atividades, seja em trabalho presencial ou remoto.

O Prestador de serviços compromete-se a informar imediatamente ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais do MPRJ acerca de qualquer violação das regras de compromisso e não divulgação relacionadas ao tratamento de dados pessoais que tenham ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

Local: _____ Data: ____/____/____

Nome do Prestador de serviços
CPF: _____