



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
UNIDADE DE FROTA - DGPAT/SMAP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte terrestre ou de agenciamento/intermediação de transporte terrestre de servidores, empregados públicos e colaboradores a serviço do Município de Porto Alegre, mediante disponibilização de sistema informatizado de gestão, controle, auditoria, rastreabilidade e monitoramento das corridas realizadas, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

tem	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVIÁRIO	13.32

1.1.1. Os serviços compreendem o transporte individual de passageiros sob demanda, em deslocamentos urbanos e, quando autorizado, intermunicipais, com utilização de veículos regulares, devidamente licenciados e conduzidos por motoristas habilitados, com registro eletrônico integral das viagens realizadas.

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. O objeto não será parcelado.

1.2.1.1. A contratação será realizada em único item, em razão da natureza integrada da solução tecnológica e operacional.

1.3. Regime de execução

1.3.1. O regime de execução será por preço unitário por quilômetro rodado.

1.3.2. A unidade de medição adotada será o quilômetro rodado (KM), em razão da objetividade da aferição e da aderência ao controle automatizado via plataforma tecnológica.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento será o de menor valor por quilômetro rodado.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa que demonstre a capacidade técnica mínima exigida poderá executar o objeto com padrões usuais de mercado, recaiando a vantajosidade da contratação em seu aspecto econômico, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Enquadramento no Decreto Municipal nº 22.357/2023

1.5.1. O presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses previstas no art. 3º do Decreto

Municipal nº 22.357/2023, especialmente:

- I – necessidade de contratações frequentes;
- II – contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III – atendimento a múltiplos órgãos e entidades;
- IV – impossibilidade de definição prévia exata do quantitativo demandado.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto como serviço comum.

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.6.2. Trata-se de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, pois não há cessão permanente de trabalhadores à Administração.

1.7. Subcontratação

1.7.1. A empresa contratada poderá subcontratar parte da execução do objeto, vedada a subcontratação em sua totalidade, e desde que tal medida seja considerada conveniente pela Administração Municipal com prévia autorização expressa e por escrito, **inclusive** em relação às parcelas para as quais tenha sido exigida a apresentação de capacidade técnica ou prova de conceito, sem prejuízo das responsabilidades e das disposições legais aplicáveis à contratada assumidas nesta contratação.

1.7.1.1. Nos casos de subcontratação de parcelas para as quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica, deverá ser demonstrado pela empresa que a subcontratada detém a capacidade exigida para a habilitação.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima em razão do artigo 122 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.7.1.2. Quaisquer parcelas são passíveis de subcontratação, desde que não atinja a totalidade delas, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites.

1.7.2. Permanecerá a contratada integralmente responsável pelos serviços executados por eventuais subcontratadas.

1.7.3. A subcontratação de serviços de software, armazenamento, hospedagem ou infraestrutura tecnológica que envolvam tratamento de dados pessoais somente será admitida mediante autorização prévia e expressa da Administração, devendo a subcontratada comprovar conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

1.8. Consórcio

1.8.1. Fica vedada a participação de empresas em consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se quanto à não participação de empresas em consórcio, considerando que o objeto possui baixa complexidade técnica, ampla oferta de mercado e padrão de execução usual, a admissão de consórcio não se mostra necessária para ampliar a competitividade, podendo, ao contrário, reduzi-la.

1.9. A contratação observará integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.

1.10. Este Registro de Preços gera contrato em todas as demandas de utilização da Ata de Registro de Preços.

1.10.1. Justifica-se a formalização contratual em razão da existência de obrigação futura, execução continuada e controle individualizado por órgão aderente.

1.11. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços.

1.11.1. A contratação contará com garantia de execução correspondente a 5% do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A fundamentação da presente contratação e de seus quantitativos decorre da necessidade contínua do Município de realizar visitas técnicas, diligências administrativas, fiscalizações, reuniões externas e demais atividades institucionais fora de suas sedes, demandando solução de mobilidade eficiente, segura e disponível de forma regular. A atual frota oficial do Município não se mostra suficiente para atender integralmente às demandas operacionais de deslocamento dos servidores municipais, especialmente em razão da extensão territorial do Município, da diversidade de atribuições desempenhadas pelas Secretarias e da necessidade de atendimento simultâneo de múltiplas demandas administrativas. A insuficiência de meios de transporte adequados pode comprometer a continuidade, a eficiência e a qualidade dos serviços públicos prestados à população, ocasionando atrasos em atividades de fiscalização, acompanhamento técnico, atendimento institucional e demais ações essenciais ao interesse público.

2.2. A contratação pretendida contempla, ainda, a necessidade de utilização de plataforma tecnológica que disponha de mecanismos de auditoria, rastreabilidade das viagens, segurança da informação, emissão de relatórios gerenciais e observância às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, assegurando maior controle, transparência e governança da execução contratual. Verifica-se, igualmente, que a adoção de solução de transporte individual terrestre por demanda apresenta-se mais vantajosa sob os aspectos operacional e econômico, evitando a ampliação da frota própria municipal, o que implicaria elevados custos relacionados à aquisição de veículos, manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, seguros, gestão administrativa e depreciação patrimonial. Nesse contexto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transporte individual terrestre configura solução mais eficiente, flexível e compatível com as necessidades variáveis do Município, permitindo melhor adequação da oferta de transporte às demandas efetivamente existentes.

2.3. A presente contratação encontra-se alinhada ao planejamento estratégico da Administração Municipal de Porto Alegre, especialmente no que se refere à racionalização das despesas públicas, à otimização da utilização dos recursos disponíveis e à modernização dos instrumentos de gestão administrativa. Assim, a Administração Municipal de Porto Alegre reafirma seu compromisso com o planejamento, a legalidade, a eficiência, a economicidade e a transparência das contratações públicas, justificando a abertura de processo licitatório para registro de preços, de modo a assegurar o atendimento regular das demandas institucionais de deslocamento, em observância ao interesse público e aos princípios previstos na legislação aplicável.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Requisitos legais

3.1.1. O presente processo de contratação deverá observar e estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ao Decreto Municipal nº 23.335, de 23 de junho de 2025, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), bem como às demais legislações, normas e regulamentos aplicáveis às contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.2. Sustentabilidade

3.2.1. Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), devem ser observados, no que couber, os critérios aplicáveis ao objeto “Tecnologia da Informação e Comunicação – aquisição de (ou serviços que utilizem) bens de informática e automação”, especialmente aqueles relacionados à redução de impactos ambientais, eficiência no uso de recursos e acessibilidade digital.

3.2.2. Para atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, social e cultural, deverão ser observadas as seguintes diretrizes, já previstas neste Termo de Referência e enquadradas nas especificações do objeto:

- a) observância do Código de Ética da Prefeitura Municipal de Porto Alegre – PMPA;
- b) conformidade com a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens e contratação de serviços;
- c) preferência por bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico e biodegradável, conforme normas ABNT NBR 15448-1 e 15448-2;
- d) observância de requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produto sustentável ou de menor impacto ambiental;
- e) utilização de embalagens com menor volume possível, preferencialmente recicláveis, garantindo proteção durante transporte e armazenamento;
- f) vedação ao uso de substâncias perigosas em concentração superior à recomendada pela diretiva RoHS;
- g) disponibilização de manuais em formato digital (PDF), em língua portuguesa;
- h) atendimento aos requisitos de acessibilidade digital, incluindo ajuste de contraste, tamanho de fonte, navegação por teclado e exportação de relatórios em formatos acessíveis (PDF/A, CSV, XLSX).

3.3. Transição contratual

3.3.1. Ao término do contrato, a empresa deverá assegurar a transferência integral dos dados e relatórios históricos à Administração, sem perda de informações.

3.3.2. Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá proceder à eliminação segura e certificada dos dados pessoais sob sua custódia, ressalvadas hipóteses legais de retenção obrigatória.

3.3.3. A CONTRATADA deverá emitir declaração formal de descarte seguro das informações.

3.4. Segurança da informação, privacidade e proteção de dados pessoais (LGPD)

3.4.1. Para fins deste Termo de Referência, consideram-se dados pessoais todas as informações que identifiquem ou possam identificar pessoa natural, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

3.4.2. A CONTRATADA, na qualidade de operadora de dados pessoais, deverá tratar os dados a que tiver acesso única e exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento ou

conforme orientação formal do CONTRATANTE.

3.4.3. A CONTRATADA deverá implementar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração, destruição ou divulgação indevida.

3.4.4. A plataforma deverá utilizar criptografia TLS 1.2 ou superior para todas as comunicações entre aplicativo, APIs, painel web e banco de dados.

3.4.5. As bases de dados, backups e demais mídias contendo dados pessoais ou operacionais deverão possuir criptografia em repouso.

3.4.6. Os acessos administrativos deverão possuir autenticação multifator (MFA).

3.4.7. A CONTRATADA deverá implementar política de senhas contendo critérios mínimos de complexidade, expiração periódica e bloqueio após tentativas malsucedidas consecutivas.

3.4.7.1. As APIs disponibilizadas pela solução deverão adotar mecanismos de autenticação e autorização compatíveis com as melhores práticas de segurança da informação, mediante utilização de tokens, chaves de acesso, certificados digitais ou mecanismos equivalentes.

3.4.7.2. As interfaces de integração deverão possuir controles destinados à prevenção de acessos indevidos, abusivos ou automatizados em excesso, mediante aplicação de mecanismos de limitação de requisições (rate limiting) ou solução tecnicamente equivalente.

3.4.8. A CONTRATADA deverá manter registros imutáveis de auditoria relativos aos acessos, exportações de dados, alterações cadastrais e modificações de configuração pelo prazo mínimo de 4 (quatro) anos.

3.4.9. A CONTRATADA deverá indicar formalmente Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO), com fornecimento de contato direto à Administração.

3.4.10. Em caso de incidente de segurança ou violação de dados pessoais, a CONTRATADA deverá comunicar a Administração em até 24 (vinte e quatro) horas, apresentando relatório técnico contendo:

- a) descrição do incidente;
- b) abrangência do impacto;
- c) medidas de contenção adotadas;
- d) plano de remediação.

3.4.11. Os dados utilizados para fins analíticos, estatísticos ou de desenvolvimento deverão ser anonimizados sempre que não houver necessidade de identificação individual.

3.4.12. O CONTRATANTE, na qualidade de controlador dos dados pessoais, observará a legislação aplicável nas decisões relativas ao tratamento de dados.

3.4.13. Em caso de descumprimento da LGPD decorrente da execução contratual ou das orientações fornecidas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA será solidariamente responsável por eventuais prejuízos causados, se tiver dado causa.

3.4.14. A CONTRATADA declara que:

- a) tratará e utilizará os dados pessoais apenas nos termos legalmente permitidos e conforme determinação do CONTRATANTE;
- b) tratará os dados de modo compatível com as finalidades definidas;
- c) conservará os dados apenas pelo período necessário à execução das finalidades, garantindo sua confidencialidade;
- d) implementará medidas técnicas e organizacionais aptas a proteger os dados contra acesso não autorizado, perda, alteração ou divulgação indevida;

e) exigirá que seus empregados e prestadores que tenham acesso a dados pessoais assinem termo de confidencialidade.

3.4.15. O CONTRATANTE poderá fiscalizar o cumprimento das obrigações relativas à proteção de dados, inclusive mediante diligência, desde que comunicada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO - Funcionalidades do Sistema e Disposições Gerais

4.1. O sistema da CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, das seguintes funcionalidades:

4.1.1. Cadastro de usuários/passageiros, com acesso mediante login e senha pessoal, vinculados a centros de custo do Município de Porto Alegre.

4.1.2. Acesso para gerenciamento, pela Administração Pública Municipal, dos usuários cadastrados, com possibilidade de inclusão, alteração, suspensão e exclusão sem dependência técnica da CONTRATADA.

4.1.3. Definição de perfis de acesso com limites configuráveis de utilização por unidade organizacional, centro de custo ou usuário individual, incluindo previsão de restrições de horário de uso, área geográfica de operação e valor máximo por corrida ou por período.

4.1.4. Desejável autenticação multifator para perfis administrativos.

4.1.4.1. Desejavelmente, a solução deverá permitir integração com mecanismos corporativos de autenticação centralizada (Single Sign-On – SSO), utilizando protocolos amplamente adotados pelo mercado, tais como OAuth 2.0, SAML ou OpenID Connect, quando disponibilizados pela Administração Municipal.

4.1.5. A plataforma deverá operar em ambiente multiplataforma.

4.1.6. Disponibilização obrigatória de:

- a) aplicativo Android versão 10 ou superior;
- b) aplicativo iOS versão 14 ou superior;
- c) interface web compatível com navegadores institucionais.

4.1.7. Possibilidade de solicitação de corridas por meio de:

- a) aplicativo para smartphone (Android e iOS);
- b) sistema web acessível por computador ou tablet.

4.1.8. Monitoramento da corrida em tempo real, desde a solicitação até a finalização, contendo:

- a) estimativa de tempo de chegada;
- b) identificação do motorista (nome, telefone e fotografia);
- c) identificação e características do veículo;
- d) notificação da chegada do veículo ao local solicitado.

e) o rastreamento da corrida deverá possuir atualização máxima de posição em intervalos de até 30 segundos.

4.1.9. Processamento da corrida condicionado à validação do usuário por login e senha pessoal.

4.1.10. A plataforma deverá dispor de módulo de avaliação de corridas pelos usuários, com as seguintes características:

- a) Avaliação obrigatória ao término de cada corrida, com registro vinculado ao condutor e ao veículo utilizados;
- b) Histórico de avaliações acessível à Administração com filtros por usuário;
- c) Funcionalidade de bloqueio ou advertência de condutores pela Administração.

4.1.11. Disponibilização, em ambiente web, de painel de gestão com acesso aos dados das corridas para fins de controle, auditoria e fiscalização.

4.1.12. Integrações com Sistemas Corporativos, a solução deverá disponibilizar mecanismos de integração com sistemas corporativos da Administração Municipal, permitindo o intercâmbio de informações necessárias à gestão, controle, auditoria e acompanhamento da execução contratual.

4.1.13. As integrações deverão ocorrer por meio de APIs REST ou tecnologia equivalente amplamente adotada pelo mercado, observando padrões abertos de interoperabilidade e segurança.

4.1.14. A solução deverá permitir a exportação automatizada e periódica dos dados operacionais e gerenciais armazenados na plataforma, mediante mecanismos de integração disponibilizados pela CONTRATADA.

4.1.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação técnica das interfaces de integração disponibilizadas, contendo, no mínimo:

- a) métodos disponíveis;
- b) parâmetros de entrada e saída;
- c) estrutura dos dados trafegados;
- d) mecanismos de autenticação;
- e) códigos de retorno e tratamento de erros;
- f) limites operacionais aplicáveis.

4.2. Relatórios Gerenciais e Controle

4.2.1. A plataforma deverá disponibilizar painel de gestão com as seguintes capacidades:

- a) Visualização em tempo real de corridas em andamento, com indicadores operacionais consolidados;
- b) Geração de relatórios parametrizáveis por centro de custo, unidade, usuário e intervalo temporal, com métricas de desempenho do serviço (tempo médio de atendimento, taxa de cancelamento, avaliação média dos condutores, valor total por período, etc.);
- c) Exportação do histórico de corridas nos formatos CSV, XLS, XLSX ou ODS, disponibilizado em até 24 horas após o encerramento de cada corrida;
- d) Personalização de relatórios e conforme demanda da Administração, mediante metodologia formal de mudanças;
- e) Permitir personalizações de relatórios e dashboards por centro de custo, unidade e usuário, mediante metodologia formal de mudanças e homologação.

4.2.2. O sistema deverá disponibilizar relatórios em tempo integral (24 horas por dia), inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4.2.3. Os relatórios deverão permitir, no mínimo:

- a) identificação do veículo;
- b) placa do veículo;
- c) identificação do condutor;
- d) origem e destino;
- e) quilometragem percorrida;
- f) trajeto realizado;
- g) data e horário da solicitação;
- h) identificação do usuário solicitante;

- i) centro de custo;
- j) motivo da corrida;
- k) valor da corrida, com detalhamento dos componentes do preço;
- l) tempo de espera até o atendimento.
- m) visualização de corridas e gastos por usuário;
- n) visualização de corridas e gastos por centro de custo;
- o) visualização de corridas e gastos por período;
- p) acompanhamento da utilização por meio de sistema web com controle e backup das informações.

4.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, relatório consolidado dos serviços prestados, o qual deverá ser validado pela CONTRATANTE antes da emissão da nota fiscal.

4.2.5. O acesso aos relatórios deverá respeitar os seguintes perfis:

- a) usuário: acesso às suas próprias corridas;
- b) fiscal de serviço: acesso às corridas dos usuários de sua unidade;
- c) fiscal do contrato: acesso completo a todas as informações.

4.3. Especificações de garantia técnica

4.3.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.4. Condições de manutenção e assistência técnica.

4.4.1. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica, a contratada deverá disponibilizar estrutura permanente de suporte técnico, observando os seguintes requisitos mínimos:

- a) Atendimento técnico 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, inclusive feriados, para incidentes críticos;
- b) Disponibilização de sistema de gerenciamento de chamados (helpdesk), permitindo à Administração:
 - I – abertura de chamados;
 - II – acompanhamento em tempo real;
 - III – consulta ao histórico de ocorrências;
- c) Disponibilização de múltiplos canais de atendimento, vedado atendimento exclusivamente automatizado para incidentes que impactem a operação do serviço;
- d) Realização de treinamento inicial dos usuários e fiscais do contrato como condição para o início da operação;
- e) Realização de treinamento complementar sempre que houver atualização relevante das funcionalidades do sistema, bem como atualização periódica anual.

4.5. Reajuste de Preços

4.5.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

4.5.2. Para o caso de contratos provenientes de atas de registro de preços, o reajuste será disciplinado no termo de contrato.

4.5.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.5.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE](#)

4.6. Planilha de formação de preços

4.6.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

4.7. Preposto

4.7.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.7.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.7.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.7.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.8. Condições de Execução

4.8.1. Os serviços serão prestados no âmbito da Administração Pública do Município de Porto Alegre.

4.8.2. Acordo de Nível de Serviço (SLA);

4.8.2.1. A contratada deverá garantir parâmetros mínimos de qualidade e desempenho operacional do sistema disponibilizado à Administração, observando os seguintes referenciais:

a) Disponibilidade mínima mensal do sistema de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) de uptime, calculada sobre o total de horas do mês, excluídas as janelas de manutenção programada previamente comunicadas à Administração com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;

b) Tempo máximo de resposta para incidentes críticos, assim compreendidos indisponibilidade total do sistema, falha de autenticação, perda de dados ou incidente de segurança: até 2 (duas) horas após a abertura do chamado;

c) Tempo máximo de resposta para incidentes não críticos, assim compreendidos falhas parciais ou degradação de funcionalidades sem paralisação total da operação: até 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado;

d) A metodologia de aferição do SLA, será por relatórios automáticos emitidos pelo sistema da contratada;

4.8.3. A contratada deverá disponibilizar mensalmente relatório técnico consolidado contendo, no mínimo:

a) Percentual de disponibilidade do sistema apurado no período e comparativo com o SLA contratado;

b) Registro dos incidentes ocorridos, contendo:

I – descrição;

II – classificação de criticidade;

III – impacto operacional;

IV – tempo de detecção;

V – tempo de resolução;

VI – medidas corretivas adotadas;

c) Métricas operacionais do serviço, incluindo:

I – tempo médio de atendimento das solicitações;

II – taxa de cancelamento de corridas;

III – avaliação média dos condutores;

IV – volume de corridas por unidade e centro de custo;

d) O sistema deverá permitir parametrizações por centro de custo, unidade administrativa e perfil de usuário, bem como disponibilizar relatórios gerenciais e dashboards para acompanhamento pela Administração.

4.8.4. A contratada deverá possuir formalmente documentados e plenamente operacionais:

a) Plano de Continuidade de Negócios (BCP), contendo procedimentos para manutenção da operação em cenários de falha sistêmica, indisponibilidade de infraestrutura ou eventos de força maior, com definição de:

I – Recovery Time Objective (RTO);

II – Recovery Point Objective (RPO);

b) Plano de Recuperação de Desastres (DRP), contendo procedimentos técnicos de restauração da plataforma em caso de desastre, recomendando-se:

I – RTO máximo de 4 (quatro) horas;

II – RPO máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

c) Realização de testes anuais do DRP, com documentação comprobatória e relatório de conformidade entregue à Administração em até 30 (trinta) dias após sua execução;

d) Realização de backup diário das bases de dados, com replicação geográfica dos dados críticos em infraestrutura fisicamente segregada e verificação periódica de integridade dos arquivos de backup.

Parágrafo único. A entrega dos documentos relativos ao BCP e ao DRP poderá ser exigida como condição para o início da operação contratual.

4.8.5. O sistema deverá manter registros de auditoria e rastreabilidade das operações realizadas, observando os seguintes requisitos:

a) Registro mínimo das seguintes operações:

I – acessos ao sistema, contendo identificação do usuário, endereço IP e timestamp;

II – solicitações e encerramento de corridas;

III – exportações de dados;

IV – alterações cadastrais de usuários e veículos;

V – alterações de configuração do sistema;

VI – ocorrências relacionadas à segurança da informação;

b) Os logs deverão permanecer armazenados pelo prazo mínimo de 4 (quatro) anos, asseguradas:

I – integridade;

II – imutabilidade;

III – disponibilidade para consulta pela Administração;

c) A Administração deverá possuir acesso aos registros de auditoria diretamente pelo painel de gestão ou mediante solicitação formal, em prazo a ser definido no contrato.

4.8.6. A prestação dos serviços ocorrerá sob demanda, mediante solicitação da CONTRATANTE por meio de:

a) sistema web da CONTRATADA;

b) aplicativo para smartphone, no mínimo para os sistemas Android e iOS.

4.8.7. As solicitações serão imediatas, devendo os serviços estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4.8.8. Após a solicitação, o atendimento deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) minutos em, no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) das chamadas realizadas, em qualquer região do Município de Porto Alegre, sendo o desempenho apurado mensalmente pela CONTRATANTE.

4.8.9. A cobrança da corrida deverá iniciar somente no momento do embarque do passageiro e encerrar-se no destino final.

4.8.10. Serão admitidas diferentes formas de composição do preço (tarifa por quilômetro, tempo, valor fixo, entre outros), desde que o valor final das corridas esteja compatível com o preço contratado.

4.8.11. O valor da corrida deverá ser informado ao usuário ao final da viagem, com detalhamento dos componentes do preço.

4.8.12. A apuração dos serviços prestados será realizada por meio de sistema de pagamento eletrônico, sendo a medição mensal baseada nos registros do sistema.

4.8.13. Somente serão considerados válidos os atendimentos solicitados por usuários devidamente cadastrados, mediante login e senha pessoal.

4.8.14. Ao final de cada corrida, o usuário deverá receber automaticamente comprovante eletrônico contendo, no mínimo:

a) origem e destino;

b) quilometragem percorrida;

c) tempo de deslocamento;

d) identificação do veículo e do condutor;

e) valor da corrida.

4.8.15. A plataforma deverá possuir mecanismo técnico para processamento de corridas e registro de transações em situações de conectividade degradada, intermitente ou ausente (*offline*), garantindo:

a) Continuidade do registro de dados da corrida localmente no dispositivo durante a ausência de sinal;

b) Sincronização automática e íntegra com os servidores da contratada ao restabelecimento da conexão;

c) Controles técnicos que impeçam qualquer manipulação ou adulteração retroativa dos dados registrados em modo *offline*.

4.8.16. A contratada deverá informar e manter infraestrutura tecnológica compatível com a criticidade do serviço, observando:

a) Declaração do modelo de hospedagem adotado, indicando:

I – ambiente on-premise;

II – nuvem pública;

III – nuvem privada;

IV – ambiente híbrido;

bem como identificação dos provedores de infraestrutura utilizados;

b) Em caso de utilização de infraestrutura em nuvem, os dados operacionais e pessoais tratados no âmbito contratual deverão permanecer armazenados em território nacional, observada a legislação vigente;

c) A infraestrutura de hospedagem deverá estar instalada em datacenter com certificações reconhecidas de disponibilidade e segurança física.

4.9. Requisitos dos Veículos

4.9.1. Os veículos deverão:

- a) possuir, no máximo, 8 (oito) anos de fabricação;
- b) estar em conformidade com a legislação de trânsito vigente;
- c) possuir ar-condicionado;
- d) estar devidamente licenciados.

4.9.2. Veículos de categoria diferenciada, quando demandados pela Administração, deverão:

- a) possuir, no máximo, 8 (oito) anos de fabricação;
- b) possuir ar-condicionado e sistema de freios ABS;
- c) ser dos tipos Sedan, SUV ou Station Wagon, ou equivalentes.

4.9.3. Veículos adaptados deverão atender às normas de acessibilidade, permitindo o embarque, permanência e desembarque de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, inclusive em cadeira de rodas.

4.10. Requisitos dos Condutores

4.10.1. Os condutores deverão:

- a) possuir Carteira Nacional de Habilitação válida;
- b) atender à legislação vigente;
- c) estar devidamente cadastrados e habilitados na plataforma da CONTRATADA.

4.11. Implantação dos Serviços

4.11.1. O prazo para implantação e início da execução dos serviços será de até 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

4.11.2. A implantação compreenderá:

- a) disponibilização do sistema: até 5 (cinco) dias úteis;
- b) treinamento e demonstração do sistema para usuários e fiscais: até 5 (cinco) dias úteis;
- c) testes de homologação e validação: até 5 (cinco) dias úteis;
- c) início formal da operação: até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do treinamento.

4.12. Regras de utilização do serviço pelos usuários

4.12.1. Os deslocamentos realizados por meio da presente contratação deverão ser exclusivamente destinados ao atendimento de demandas institucionais da Administração Pública do Município de Porto Alegre, vedada a utilização para fins particulares. Excepcionalmente, poderão ser realizadas corridas com origem ou destino na região metropolitana de Porto Alegre, desde que devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo Titular da Pasta.

4.12.2. As corridas não poderão ter como origem ou destino a residência do usuário, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração.

4.12.3. O uso indevido do serviço, em desacordo com as finalidades institucionais ou com as disposições deste Termo de Referência, poderá ensejar a responsabilização do usuário, inclusive com aplicação de medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo de eventual apuração de responsabilidade.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida conforme abaixo:

5.2.1. O prazo de vigência do contrato será definido pelo órgão requisitante, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107, da Lei 14.133/2021.

5.2.1.1. Justifica-se o enquadramento como serviços continuados porquanto em vista que as demandas de deslocamento institucional dos órgãos e Secretarias Municipais ocorrem de forma permanente, contínua e indispensável ao regular desempenho das atividades administrativas, técnicas e operacionais da Administração Pública, sendo necessária a manutenção ininterrupta da prestação do serviço para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados à população.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos.

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021, será realizado por meio do sistema eletrônico de rastreamento das corridas.

7.2. Diário de obras

7.2.1. A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL por se tratar de serviço de transporte.

7.3. Registro fotográfico

7.3.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL com a natureza do serviço.

7.4. Monitoramento eletrônico de ordens

7.4.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021, será realizado por meio da plataforma digital.

7.5. Metas de desempenho

7.5.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021, poderá ser estabelecida meta de redução do tempo médio de atendimento ao longo da execução contratual, com eventual impacto remuneratório limitado.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Trata-se de 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.

8.2. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.3. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.4. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.5. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.6. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços de transporte por aplicativo conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os usuários.
Instrumentos de medição	Relatórios da plataforma tecnológica da contratada, planilha de controle das corridas realizadas, registros da fiscalização e pesquisa de satisfação dos usuários

Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Tempo médio de atendimento superior ao limite estabelecido no Termo de Referência, por ocorrência registrada no mês.	0,3
Não disponibilização de motorista no prazo máximo definido após solicitação da corrida, por ocorrência..	0,5
Cancelamento de corrida por parte do motorista ou da plataforma, sem justificativa aceita pela fiscalização, por ocorrência.	0,5
Taxa mensal de cancelamento superior ao limite contratualmente estabelecido.	1,0
Não atendimento de corrida aceita na plataforma (ausência do motorista), por ocorrência.	0,7
Registros administrativos	

Não envio dos relatórios mensais obrigatórios no prazo estabelecido, por ocorrência.	1,0
Irregularidade documental de veículo ou motorista vinculado à prestação do serviço, por ocorrência.	1,0
Descumprimento das exigências relativas à habilitação, licenciamento ou seguro obrigatório, por ocorrência.	1,0
Índice mensal de satisfação dos usuários inferior ao percentual mínimo estabelecido no Termo de Referência.	0,8
Não disponibilização de canal de atendimento institucional para registro de reclamações e suporte, por ocorrência.	0,5

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na ata de registro de preço, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.2.1. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.3. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.4. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

9.2.5. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.2.6. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

9.2.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.2.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.9. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

9.2.10. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.11. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa

responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.12. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

9.2.13. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.2.14. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

9.2.15. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.16. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.17. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.18. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.20. A CONTRATADA deverá manter programas de segurança da informação, incluindo políticas e procedimentos destinados à identificação e mitigação de riscos de acesso não autorizado aos dados.

9.2.21. A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente o CONTRATANTE acerca da ocorrência de qualquer incidente envolvendo dados pessoais ou informações relacionadas à execução contratual, adotando prontamente medidas para mitigar eventuais danos.

9.2.22. A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Confidencialidade assinado por todos os empregados, prepostos, subcontratados ou terceiros que tenham acesso a informações, sistemas, dados pessoais ou documentos da Administração Municipal durante a execução contratual.

9.2.23. A Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar cópia dos Termos de Compromisso de Manutenção de Sigilo e Confidencialidade para fins de fiscalização contratual.

9.2.24. Os profissionais envolvidos na execução contratual deverão estar cientes das obrigações decorrentes da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD), das normas de segurança da informação da Administração Municipal e das responsabilidades decorrentes do uso inadequado das informações acessadas.

9.2.25. Submeter-se às disposições legais em vigor.

9.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.3.1. O órgão demandante dos serviços deverá entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

- 9.3.4. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.
- 9.3.5. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.
- 9.3.6. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.
- 9.3.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 9.3.8. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.
- 9.3.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.
- 9.3.10. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.
- 9.3.11. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.
- 9.3.12. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 9.3.13. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.
- 9.3.14. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 9.3.15. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 9.3.16. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 9.3.17. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)
- 9.3.18. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 9.3.19. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.
- 9.3.20. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 9.3.21. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertence à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.4. FISCALIZAÇÃO

- 9.4.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão demandante dos serviços.

- 9.4.2. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.
- 9.4.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.
- 9.4.4. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.
- 9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.
- 9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.
- 9.4.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.
- 9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.
- 9.4.9. O órgão demandante terá pleno poder para fiscalizar e acompanhar os serviços, diretamente através de sua fiscalização
- 9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;
- 9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;
- 9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;
- 9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;
- 9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.16. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;
- 9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 9.4.20. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço nº 01, de 8 de maio de 2026](#).

11. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

11.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho através do e-mail fornecido pela empresa na proposta e/ou que conste cadastrado nos sistemas do Município.

11.2.1. O FORNECEDOR é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente, atualizando seu endereço eletrônico, sempre que necessário, junto ao órgão gerenciador.

11.3. Atender ao disposto no § 2º do art. 82 da Lei 14.133/2021.

12. PROVA DE CONCEITO

12.1. Nos termos do parágrafo 3º, do artigo 17, da Lei 14.133/21, a empresa provisoriamente vencedor será convocado, através de publicação no Diário Oficial de Porto Alegre e pela sessão pública de disputa, em até 7 (sete) dias úteis após a sessão pública de disputa, para apresentação da prova de conceito, de modo a comprovar o atendimento aos critérios especificados na planilha de verificação de conformidade abaixo.

12.1.1. As informações quanto à data, horário e local da realização da prova de conceito constarão da sua publicação.

12.1.2. As informações para acompanhamento da realização da prova de conceito, pelas empresas, constarão na publicação da convocação.

12.2. A metodologia utilizada consistirá na verificação, no sistema, se os aspectos definidos na planilha de verificação de conformidade foram atendidos e no preenchimento da referida tabela.

12.3. Para aprovação na Prova de Conceito, deverão ser atendidos 90% dos itens listados na Planilha de Verificação de Conformidade.

12.4. A avaliação da Prova de Conceito ficará a cargo da UF/SMAP.

12.5. A empresa convocada para comprovação da prova de conceito cujo sistema apresentado não atender às diretrizes determinadas (planilha de verificação de conformidade), será imediatamente desclassificada do certame.

12.6. O resultado da prova de conceito será informado na sessão de disputa.

12.7. Em caso de desclassificação, as demais empresas serão convocadas para apresentar a prova de conceito, respeitando a ordem de classificação.

PROVA DE CONCEITO			
PLANILHA DE VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE			
EMPRESA:			
CNPJ:			
RESULTADO DA AVALIAÇÃO:			
N.	Descrição	CONFORMIDADE	
		Sim	Não
1	Cadastro de usuários vinculados a centro de custo.		
2	Inclusão, alteração, suspensão e exclusão de usuários sem dependência da contratada.		
3	Configuração de perfis de acesso com restrições por usuário, unidade ou centro de custo.		
4	Configuração de limites de valor por corrida e por período.		
5	Disponibilização de acesso via navegador web.		
6	Disponibilização de aplicativo Android.		
7	Disponibilização de aplicativo iOS.		
8	Solicitação de corrida pelo aplicativo.		
9	Solicitação de corrida pela interface web.		
10	Visualização em tempo real da corrida.		
11	Exibição de motorista, veículo e tempo estimado de chegada.		
12	Demonstração do rastreamento da corrida.		
13	Autenticação de usuários mediante login e senha.		
14	Avaliação da corrida ao término da viagem.		
15	Consulta do histórico de avaliações pela administração.		

16	Funcionalidade para bloqueio ou restrição de condutores.		
17	Painel de gestão com visualização de corridas em andamento.		
18	Geração de relatório por usuário.		
19	Geração de relatório por centro de custo.		
20	Geração de relatório por período.		
21	Exportação de relatórios em XLSX ou CSV.		
22	Relatório contendo origem, destino e quilometragem.		
23	Relatório contendo condutor e veículo utilizados.		
24	Relatório contendo valor da corrida e detalhamento dos custos.		
25	Demonstração do histórico completo de corridas.		
26	Demonstração dos logs de auditoria do sistema.		
27	Demonstração de registro de acessos de usuários.		
28	Demonstração de registro de alterações cadastrais.		
29	Demonstração da exportação de dados para auditoria.		
30	Demonstração de controle de perfis administrativos.		
31	Demonstração da utilização de autenticação multifator para perfil administrativo.		
32	Demonstração do canal de abertura e acompanhamento de chamados técnicos (helpdesk).		
33	Demonstração da emissão de comprovante eletrônico ao final da corrida.		
34	Demonstração de dashboards gerenciais para acompanhamento dos gastos.		
35	Demonstração de consulta consolidada de gastos por unidade administrativa.		

36	Demonstração de mecanismo de backup e recuperação das informações.		
37	Demonstração de operação em situação de perda temporária de conexão (modo offline ou sincronização posterior).		

13. ANEXOS

13.1. Anexo “A” do Termo de Referência - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;

13.2. Anexo “B” do Termo de Referência - Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo para Colaboradores;

ANEXO A TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE** sediada em Porto Alegre – RS, com Sede na Rua Siqueira Campos, 1300, CEP: 90010-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 92.963.560/0001-60, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a (NOME DA EMPRESA), sediada em (ENDEREÇO), CNPJ nº (CNPJ), doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO nº **XX/20XX** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas **informações sigilosas**, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE (disponível em: <https://prefeitura.poa.br/smpae/politica-de-seguranca-da-informacao>);

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Decreto nº 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos

documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente;

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas; e

V – Por ocasião do encerramento do CONTRATO PRINCIPAL devolver a outra parte, toda e qualquer informação considerada confidencial e disponibilizada na forma de relatórios, arquivos, imagens, audiovisuais, ou quaisquer outros meios de armazenamento, comprometendo-se a removê-las de seus equipamentos servidores, microcomputadores, disquetes, cartões magnéticos, “*pen drives*” ou qualquer outro meio de armazenamento, que por ventura tenha utilizado por ocasião da prestação de serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE,

inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, será incorporado a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro de Porto Alegre onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

De acordo:

CONTRATANTE CONTRATADA

Nome/Matrícula Nome/Matrícula

TESTEMUNHA 1 TESTEMUNHA 2

Nome/Qualificação/Documentos Nome/Qualificação/Documentos

ANEXO B
TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO PARA COLABORADORES

1 - IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº			
OBJETO			
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO		MATR.	

2 - CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes do Contratante.

_____, _____ de _____ de 20____.

Funcionários da Contratada		
Nome	RG/CPF	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxxxx>	

...	...	...
-----	-----	-----



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Branco Monteiro, Chefe de Equipe**, em 11/06/2026, às 14:44, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **39732606** e o código CRC **73F9C9ED**.

25.0.000162552-0

39732606v7