

## TERMO DE REFERÊNCIA - MENOR PREÇO

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
27/08/2021	JUCEMG: Junta Comercial do Estado de Minas Gerais	2251003

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Jocelino Manoel Braga E-mail: jocelino.braga@jucemg.mg.gov.br Ramal para contato: (31) 3235-2359	DPGF/Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

## 1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, sob demanda, de Transporte Privado Individual - STPI, ou agenciamento/intermediação, por **quilômetro rodado**, baseado em tecnologia de comunicação em rede, para transporte de servidores a serviço da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, no âmbito da região Metropolitana de Belo Horizonte/MG, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
01	01	0095222	735	km	SERVIÇO DE TRANSPORTE PRIVADO INDIVIDUAL-STPI, OU AGENCIAMENTO/INTERMEDIÇÃO BASEADO EM TECNOLOGIA DE COMUNICAÇÃO EM REDE.

## 1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prestação de Serviços, sob demanda, de Transporte Privado Individual - STPI, ou agenciamento/intermediação, por **quilômetro rodado**, baseado em tecnologia de comunicação em rede, para transporte de servidores a serviço da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, no âmbito da região Metropolitana de Belo Horizonte/MG.

1.1.2. **Região Metropolitana:** conjunto de municípios mineiros que integram a região metropolitana, sendo eles : Baldim, Belo Horizonte, Betim, Brumadinho, Caeté, Capim Branco, Confins, Contagem, Esmeraldas, Florestal, Ibirité, Igarapé, Itaguara, Itatiaiuçu, Jaboticatubas, Juatuba, Lagoa Santa, Mário Campos, Mateus Leme, Matozinhos, Nova Lima, Nova União, Pedro Leopoldo, Raposos, Ribeirão das Neves, Rio Acima, Rio Manso, Sabará, Santa Luzia, São Joaquim de Bicas, São José da Lapa, Sarzedo, Taquaraçu de Minas e Vespasiano.

1.1.3. **O valor mínimo das corridas cujo percurso realizado seja de até 2(dois) quilômetros, será cobrado o equivalente a 2(duas) vezes o valor do quilômetro contratado.**

## 1.2. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.2.1. **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** Os serviços deverão ser executados conforme descrito abaixo:

1.2.1.1. Os veículos deverão possuir 4 (quatro) portas laterais, equipados com ar condicionado, capacidade de ocupação de, no mínimo, 4 (quatro) pessoas, além do motorista, dotados de equipamentos de segurança obrigatórios pela legislação, possuir no máximo 5 anos de uso, estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higienização e conduzidos por motoristas legalmente habilitados.

1.2.1.2. Os veículos acessíveis (adaptados e dotados de acessibilidade) deverão permitir o transporte confortável, seguro e adequado de pessoas com deficiência, embarcadas ou não em cadeiras de rodas.

1.2.1.3. A(o) prestador(a) dos serviços contratados deverá dispor de motoristas criteriosamente selecionados e altamente qualificados, que trabalhem portando aparelho de celular, com eficiente monitoramento dos serviços e segurança para com os seus passageiros;

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

## 1.3. REQUISITOS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

- Funcionamento ininterrupto;
- acesso às funcionalidades por meio de aplicação web e aplicativo mobile, com utilização de login e senha pessoal, observando perfis de acesso estabelecidos;
- funcionalidades relacionadas à gestão, acessadas pela aplicação web e aplicativo mobile;
- possuir características que permitam auditoria para fins de garantia da disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações;
- compatibilidade da aplicação web com os navegadores que suportam a linguagem HTML, especialmente Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari, e do aplicativo mobile com os sistemas operacionais Android e iOS;
- manutenção da base de dados e respectivo histórico de inclusões, alterações e exclusões por período mínimo de 5 (cinco) anos;
- acesso à base e log de dados e trilhas de auditoria da solução tecnológica pela CONTRATANTE, a qualquer tempo e sem necessidade de autorização prévia;
- fornecimento de backup da base e log de dados e trilhas de auditoria para a CONTRATANTE, acompanhada de modelagem e dicionário de dados, na periodicidade que for solicitado;
- possibilidade de inclusão, atualização e exclusão de dados relacionados às UNIDADES e USUÁRIOS da JUCEMG;
- conciliação eletrônica entre corridas atestadas e faturas apuradas pela CONTRATADA.

## 1.4. FUNCIONALIDADES DA APLICAÇÃO WEB

1.4.1. **CADASTRO (INCLUSÃO/ALTERAÇÃO/EXCLUSÃO):**

- a) Cadastramento do Grupo, com os seguintes dados: código, nome e sigla;
- b) Cadastramento das UNIDADES da CONTRATANTE, com os seguintes dados: código da unidade, nome e sigla; telefone e E-MAIL corporativo, data e código do motivo de bloqueio ou exclusão do serviço;
- c) Cadastramento de USUÁRIOS, com os seguintes dados: matrícula, CPF, nome e nome social; DDD e número do telefone celular; telefone e E-MAIL corporativos; código do perfil de acesso; código da UNIDADE de vinculação; código de perfil de ateste, data e código do motivo de bloqueio ou exclusão do serviço; horário limite de início e fim para utilização do serviço; dias da semana liberados para utilização do serviço; período de utilização; valor limite de despesa por corrida; valor limite de despesa por mês; indicador de necessidade de aprovação prévia de solicitação de corridas;
- d) Cadastramento de perfis de acesso, com os seguintes dados: código e nome do perfil, sendo 1 - GESTOR CENTRAL e 2 - USUÁRIO INTERNO;
- e) Controle/Fiscalização, com funcionalidades da solução tecnológica para cada um dos perfis definidos pela CONTRATANTE.

#### 1.4.2. LIMITES DE DESPESAS:

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

#### 1.4.3. SENHA:

- a) Cadastramento de senha pelo USUÁRIO, precedido de envio das necessárias instruções para o seu E-MAIL, após o seu cadastramento na solução tecnológica da CONTRATADA;
- b) Alteração de senha pelo USUÁRIO, de acordo com a conveniência deste, com encaminhamento de informações desta operação para o seu E-MAIL.

#### 1.4.4. CORRIDA:

- a) Solicitação da corrida pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; necessidade de VEÍCULO ADAPTADO, quando for o caso; motivo da solicitação, quantidade de passageiros e indicação de compartilhamento, quando for o caso;
- b) Possibilidade de parametrização do intervalo mínimo entre a solicitação e o horário de início da corrida, o qual deverá ser impeditivo da solicitação, caso o intervalo não esteja sendo respeitado;
- c) Acompanhamento da solicitação da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações da solicitação para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e aplicativo mobile; tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem; valor estimado; identificação do veículo e motorista; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do veículo no endereço de origem para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile;
- d) Cancelamento de solicitação da corrida pelo USUÁRIO, desde que não tenha sido iniciada, com registro na base de dados da solução tecnológica do motivo do cancelamento;
- e) Acompanhamento da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informação sobre o início para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para finalização; imagem geoprocessada do percurso;
- f) Confirmação da realização da corrida pelo USUÁRIO que, por qualquer motivo, não a finalizou com o uso do seu telefone celular ou, alternativamente, do motorista, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do veículo e do motorista;
- g) Acompanhamento da finalização da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações sobre a finalização para o seu EMAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile, contendo: endereços de origem e destino, tempo desde o início até o final, data e horário de início e fim da corrida, imagem geoprocessada do percurso, valor da corrida; quilometragem percorrida, avaliação do veículo e do motorista.
- h) A corrida só poderá iniciar quando o USUÁRIO embarcar no veículo e deverá ser encerrada no destino final.

#### 1.5. MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO:

- a) Consultas e geração de relatórios relacionados a todos os cadastros e serviços executados, em tempo real, incluindo gráficos, com possibilidade de parametrização para seleção e geração por: UNIDADE, perfil de acesso; USUÁRIO; valor e saldo dos limites de despesas; datas ou períodos; motivos de solicitação de serviço, percurso, motivo de bloqueio e exclusão de serviço; informações das corridas executadas, inclusive imagens de percurso geoprocessadas;
- b) Exportação dos dados das consultas para arquivos no formato XLS, XML e CSV (separado por vírgulas);
- c) Geração de relatórios no formato PDF e XLS.

#### 1.5.1. ATESTE:

- a) Ateste das corridas executadas, por UNIDADE e pelo USUÁRIO com perfil de ateste, individualmente ou em grupo, com encaminhamento diário de informação de atestes pendentes para o E-MAIL da UNIDADE e respectivo USUÁRIO com perfil de ateste, com registro na base de dados da solução tecnológica da data do ateste e da matrícula de quem o realizou.

1.5.1.1. O aplicativo mobile disponibilizado pela CONTRATADA, deverá contemplar funcionalidades para a operação dos serviços, atendendo as seguintes situações:

#### 1.5.2. SENHA:

- a) Cadastramento de senha pelo USUÁRIO, precedida de envio das necessárias instruções para o seu E-MAIL, após o seu cadastramento na solução tecnológica da CONTRATADA;
- b) Alteração de senha pelo USUÁRIO, de acordo com a conveniência deste, com encaminhamento de informações desta operação para o seu E-MAIL.

#### 1.5.3. CORRIDA:

- a) Solicitação do serviço pelo USUÁRIO, exigindo: endereços de origem e destino da corrida; data e horário de atendimento, no caso de agendamento; necessidade de VEÍCULO ADAPTADO, quando for o caso; motivo da solicitação, quantidade de passageiros e previsão de minutos de HORA PARADA, quando for o caso;
- b) Autorização prévia das solicitações de corridas pelo Gestor do contrato quando o cadastro do USUÁRIO solicitante indicar tal necessidade ou quando os seus valores limites de despesas por corrida ou despesas por mês forem atingidos, considerado o valor previsto da corrida solicitada, devendo a UNIDADE de vinculação do USUÁRIO e o respectivo Gestor do contrato serem notificados por E-MAIL;
- c) Acompanhamento da solicitação do serviço pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações da solicitação para o seu E-MAIL e notificação na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para chegada do veículo no endereço de origem; valor estimado da corrida; identificação do veículo e motorista que prestará o serviço; imagem geoprocessada do percurso desde a aceitação da corrida até o endereço de origem; encaminhamento de informação da chegada do veículo no endereço de origem para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile;
- d) Cancelamento de solicitação do serviço pelo USUÁRIO, desde que a corrida não tenha sido iniciada, com registro na base de dados da solução tecnológica do motivo do cancelamento;
- e) Acompanhamento da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informação sobre o início da corrida para o seu E-MAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile; tempo estimado para finalização da corrida; imagem geoprocessada do percurso da corrida;
- f) Confirmação da realização da corrida pelo USUÁRIO, mediante utilização do seu telefone celular e de sua senha pessoal, exigindo-se: valor da corrida; informações para avaliação do veículo e do motorista;
- g) Acompanhamento da finalização da corrida pelo USUÁRIO, em tempo real, exigindo-se: encaminhamento de informações sobre a finalização para o seu EMAIL e mensagem na aplicação web e no aplicativo mobile, contendo: endereços de origem e destino, tempo desde o início até o final, data e horário de início e fim da corrida, imagem geoprocessada do percurso, valor da corrida; quilometragem percorrida, avaliação do veículo e do motorista.

1.5.3.1. Para atender situações em que não seja possível o uso do aplicativo, a CONTRATADA deverá disponibilizar VOUCHERS para uso da JUCEMG.

1.5.3.2. A prestação dos serviços de transporte, para uso a serviço, ocorrerá durante **24 horas do dia, 07 dias por semana**, devendo a CONTRATANTE requisitar o veículo através do aplicativo ou telefone da central de atendimento disponibilizado pela CONTRATADA.

1.5.3.3. Para acompanhamento dos serviços prestados deverão ser apresentados os VOUCHERS utilizados no período faturado e para o uso direto pelos aplicativos serão válidos os comprovantes on-line emitidos. Ambos deverão disponibilizar relatório mensal para acompanhamento da demanda.

1.5.3.4. Para fins de precificação do contrato, a **quantidade estimada anual** deve ser de **735 Km (setecentos e trinta e cinco quilômetros)**.

## 2. DOS LOTES:

Nos termos do no art. 49, inciso III da Lei Complementar Federal nº 123/2006 c/c o art. 14 e inciso IV Decreto Estadual nº 47.437/2018 o Lote 1 será aberto a todos os licitantes, pois o tratamento diferenciado e simplificado não foi capaz de alcançar o objetivo previsto desta Autarquia em realização de procedimento licitatório anterior (PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2020), com a previsão da aplicação destes benefícios, resultando em licitação deserta.

## 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do serviço de transporte no modelo proposto se justifica pela necessidade de proporcionar o transporte de servidores da JUCEMG, a serviço da mesma, para que possam desenvolver as suas funções institucionais, no âmbito de Belo Horizonte e Região Metropolitana, considerando ainda o objetivo básico de melhoria do gasto público, com pagamento do serviço pelo quilômetro percorrido, de forma célere e eficiente para atender demandas da JUCEMG.

3.2. Pretende-se implementar solução que propicie a modernização da gestão, com ganho de eficiência e eficácia operacional, viabilizada pela centralização da gestão e operação do serviço demandado pelas Unidades da JUCEMG, oportunizando a redução de gastos, reduzindo o número de veículo e motorista terceirizados. Vez que o custo para manter a frota é mais elevado se comparando ao serviço de transporte, o qual se paga pela distância percorrida.

3.3. A contratação dos serviços que trata gerará significativa redução das despesas diretas, bem como melhorias nos processos administrativos, implementação das melhores práticas administrativas, estabelecimento de controles e qualidade dos serviços para os usuários.

3.4. A situação atual na JUCEMG baseia-se na gestão da frota locada, sendo necessário o planejamento de renovação contratual, manutenção de contratos de fornecimento de combustíveis, gerando esforço na gestão on-deste emitidos, além da baixa utilização das tecnologias existentes e disponíveis no mercado, prejudicando o planejamento e a gestão da área de transporte.

3.5. O valor estimado do contrato foi calculado com base no quantitativo médio de solicitações de transporte desta Autarquia, conforme demandas.

## 4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE:

4.1. A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como regra a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos e demais legislação pertinente.

4.2. A modalidade da Licitação será COTEP, conforme exigência do art. 1º do Decreto Estadual nº. 46.095/2012 e Resolução SEPLAG-MG nº 106 de 14 de dezembro de 2012, pois o objeto a ser licitado se trata de bem comum (serviço comum), de pequeno valor, conforme determinado no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666, de 1993.

4.3. O objeto deste Termo de Referência está enquadrado nos requisitos legais de serviços comuns, pois suas descrições qualitativas e padrões de desempenho estão definidos de maneira clara no presente instrumento e são usuais no mercado.

## 5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

## 6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Para o Lote único: Atestado comprobatório da capacidade técnica da Licitante para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas neste documento;

6.2. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

## 7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

7.1. Será aceita a proposta de **MENOR PREÇO** global por lote.

7.2. Será vencedor do certame o licitante que oferecer o **menor preço** global por lote.

## 8. DA PROVA DE CONCEITO:

### 8.1. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1.1. O licitante que obtiver a melhor colocação na COTEP será convocado pelo Serviço de Licitação e Compras - SLC, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data estabelecida para a sua realização, para realização de Prova de Conceito – PoC, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificadas neste Termo de Referência.

8.1.2. A PoC será realizada por equipe técnica formada pelos servidores: Jocelino Manoel Braga (Masp: 1132453-0), Sidnéia Aparecida Araújo (Masp: 1352612-4), Felipe Almeida Pereira (Masp: 1272566-9) e Rita de Cássia Gonçalves Gozer (Masp: 1045478-3). A equipe técnica será responsável pela aferição do atendimento dos itens descritos neste documento, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto ao Serviço de Licitação e Compras - SLC através do e-mail [licita@jucemg.mg.gov.br](mailto:licita@jucemg.mg.gov.br), com antecedência de até 1 (um) dia útil do seu início. O acompanhamento dos testes ficará limitado à participação de até 2 (dois) representantes de cada licitante.

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

8.1.4. A equipe técnica elaborará relatório com o resultado da PoC, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, o licitante será declarado vencedor do processo licitatório e, caso indique a não conformidade, o licitante será desclassificado do processo licitatório.

8.1.5. Caso o relatório indique que a solução foi aprovada com ressalvas, as não conformidades serão listadas e o licitante terá prazo de 3 (três) dias úteis, não prorrogáveis, a contar da data de ciência do respectivo relatório, para proceder aos ajustes necessários na solução e disponibilizá-la, para a realização de testes complementares, para aferição da correção ou não das inconformidades indicadas.

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

## 9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

### 9.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1.1. Início das atividades: imediatamente após a publicação do extrato de contrato;

9.1.2. Periodicidade: 24 horas/dia.

**9.2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.2.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Augusto de Lima, 1942 - Bairro Barro Preto - BH e Região Metropolitana, 24 horas/dia.

**9.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

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

9.3.3. No prazo de até 2(dois) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

9.3.4. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

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

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

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

9.3.4.2. No prazo de até [inserir prazo] dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

9.3.5. No prazo de até 4(quatro) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

9.3.5.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

**9.4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:**

9.4.1. Não se aplica.

**10. DO PAGAMENTO:**

10.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

10.1.1. no dia 10 (dez) , ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e desde que o documento fiscal de cobrança seja entregue à Gerência de Patrimônio e Logística da CONTRATANTE, até o dia 3 (três) do mês seguinte ao mês da prestação;

10.1.2. no dia 16 (dezesesseis), ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e desde que o documento fiscal de cobrança seja entregue à Gerência de Patrimônio e Logística da CONTRATANTE entre os dias 4 (quatro) e 9 (nove) do mês seguinte ao mês da prestação;

10.1.3. no dia 21 (vinte e um), ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e desde que o documento fiscal de cobrança seja entregue à Gerência de Patrimônio e Logística da CONTRATANTE entre os dias 10 (dez) e 14 (quatorze) do mês seguinte ao mês da prestação;

10.1.4. no dia 27 (vinte e sete), ou primeiro dia útil posterior, se os serviços forem concluídos e aprovados pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e desde que o documento fiscal de cobrança seja entregue à Gerência de Patrimônio e Logística da CONTRATANTE, entre os dias 15 (quinze) e 20 (vinte), do mês seguinte ao mês da prestação.

10.2. A CONTRATADA apresentará as notas fiscais, acompanhadas dos vouchers de papel e/ou do relatório de uso dos vouchers eletrônicos, devidamente preenchidos e assinados, à Gerência de Patrimônio e Logística, a partir do primeiro dia útil subsequente ao mês dos serviços prestados. O pagamento dos serviços, objeto deste contrato será efetuado mensalmente, no mês posterior ao mês da prestação de serviços, nos termos do disposto no § 1º, do art. 10, do Decreto Estadual nº 37.924, de 16 de maio de 1996, com nova redação dada pelo Decreto Estadual nº 45.035, de 02 de fevereiro de 2009:

a) DA apresentação da Nota Fiscal/Fatura Eletrônica e dos demais documentos necessários ao ateste e pagamento (relatório compilado ou documento similar da prestação de serviços), em observação ao Regulamento de Processo de Pagamento - JUCEMG/GPOIP, de 05 de novembro de 2020, deverão ocorrer sempre em conjunto e exclusivamente por meio de peticionamento intercorrente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) da CONTRATANTE, utilizando a funcionalidade de Peticionamento intercorrente mediante a disponibilização do número do processo de pagamento pela CONTRATANTE, mensalmente/espontaneamente.

b) Para que o peticionamento intercorrente seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro como Usuário Externo no SEI da CONTRATANTE liberado, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do SEI disponibilizado no seguinte endereço: <http://sei.mg.gov.br/usuarioexterno>.

c) Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura correspondente aos valores das corridas executadas no período de pagamento contratado, discriminando os valores de impostos e contribuições incidentes devidos pela CONTRATADA, acompanhada de relatório que discrimine todos os dados necessários das corridas: UNIDADE; matrícula e nome do USUÁRIO; data e horário de início e fim da corrida; endereços de origem e destino; tempo; veículo e motorista; distância percorrida; notas de avaliação do veículo e motorista; data e nome do USUÁRIO que realizou o ateste; valor da corrida, desconto contratado, glosa, multa, impostos e contribuições.

d) A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda do Portal Nacional da NF-e.

e) O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

f) As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

g) Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

#### 10.2.1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

I - Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes dos registros vouchers ou registros on-line, nos casos registrados pelo APP, devidamente aceitos pelo setor competente do CONTRATANTE.

II - A medição final apurará o valor total dos vouchers ou registros on-line, em conformidade com o valor da Nota Fiscal apresentada.

10.3. Os prazos estabelecidos na subcláusula anterior são contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal na Gerência de Patrimônio e Logística, desde que o documento de cobrança esteja corretamente preenchido, instruído e aprovado pelos responsáveis pelo recebimento do objeto deste contrato e ainda, que os serviços tenham sido prestados em condições satisfatórias para a **CONTRATANTE**, podendo, em situação excepcional e devidamente justificada, ser admitida a antecipação de pagamento, após a efetiva execução dos serviços, com o devido desconto no preço contratado, nos termos do inciso XIV, alínea “d”, do art. 40, combinado com o inciso II, alínea “c”, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e ainda, mediante as seguintes condições:

10.3.1. a nota fiscal/fatura esteja correta e perfeitamente preenchida;

10.3.2. os serviços tenham sido executados, nos termos exigidos no contrato, neste documento e em condições satisfatórias para a **CONTRATANTE**;

10.3.3. que a **CONTRATADA** esteja devida e regularmente cadastrada no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais - SEPLAG/MG;

10.3.4. que a **CONTRATADA** deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento;

10.3.5. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da **CONTRATADA** não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento da empresa e rescisão contratual.

#### 11. DO CONTRATO:

11.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2002.

11.2. O contrato tem vigência por **12 (doze)** meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei n.º 8.666/93.

11.3. O reajustamento será anual do valor do quilômetro contratado pelo IPCA calculado pelo IBGE, observadas as disposições legais que regulam o assunto.

11.4. Para fins de concessão do reajuste poderá, a critério da JUCEMG, ser verificado à época do reajustamento, os preços praticados no mercado, mediante pesquisa de preços de mercado, que, se nessa pesquisa, o valor dos serviços, objeto deste contrato, mostrar-se compatível ou inferior ao preço contratado inicialmente, não poderá ensejar reajuste de preços, mesmo que pleiteados pela empresa contratada.

#### 12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

12.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

12.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador dará ciência à **CONTRATADA**, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

12.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

12.4. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste documento e da proposta da **CONTRATADA**.

12.5. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

12.6. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da **CONTRATANTE** para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº.8.666/93.

12.6.1. Caberá ao gestor os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

#### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei nº 23.751, de 30 de dezembro de 2020:

04.122.705.2500.0001.3.3.90.33.05.0.60.1

23.125.020.4030.0001.3.3.90.33.05.0.60.1

23.122.020.4042.0001.3.3.90.33.05.0.60.1

23.122.020.4043.0001.3.3.90.33.05.0.60.1

#### 14. DAS GARANTIAS:

##### 14.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

14.1.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

#### 15. DA SUBCONTRATAÇÃO:

15.1. A subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação será vedada.

#### 16. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

##### 16.1. DA CONTRATADA:

16.1.1. Prestar os serviços transporte de passageiros, durante 24 horas do dia, inclusive, aos Sábados, Domingos e feriados;

- 16.1.2. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- 16.1.3. Indenizar às suas expensas, quaisquer danos causados a terceiros em decorrência do descumprimento do contrato;
- 16.1.4. Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, tributários e quaisquer outros resultantes da execução deste contrato, os quais já estão incluídos no custo total, ficando a contratante isenta do pagamento de quaisquer obrigações decorrentes da execução deste instrumento contratual;
- 16.1.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.1.6. O Inadimplemento, poderá ensejar a rescisão do contrato além das penalidades já previstas em Lei;
- 16.1.7. Manter preposto na cidade de Belo Horizonte/MG para representá-la junto ao Executor do Contrato, para sanar todas as dúvidas ou irregularidades surgidas, durante a execução da avença;
- 16.1.8. Cumprir todas as obrigações ajustadas no presente instrumento, bem como constantes de sua Proposta Comercial;
- 16.1.9. Prestar atendimento no espaço de tempo de até 25 (vinte e cinco) minutos, após a solicitação da abertura da chamada feita pela CONTRATANTE, e em até 35 (trinta e cinco) minutos em ocorrências anormais de trânsito provocadas por chuvas, alagamentos, greves, congestionamentos decorrentes de acidentes de trânsito ou deficiência técnica de rádio comunicação, cuja comprovação poderá ser solicitada pela JUCEMG.
- 16.1.10. Certificar-se, após a solicitação da abertura acima mencionada, da veracidade da chamada junto ao solicitante, confirmando o nome e ponto de origem da corrida e destino;
- 16.1.11. Responder e responsabilizar-se, única e exclusivamente, por qualquer eventual acidente e suas consequências, que o passageiro da CONTRATANTE venha sofrer em função dos serviços prestados;
- 16.1.12. Substituir, dentro do prazo de 20 (vinte) minutos, o veículo que apresentar avaria durante o transporte, sem interrupção dos serviços prestados e qualquer acréscimo no custo do serviço;
- 16.1.13. Não cobrar qualquer tipo de taxa de administração;
- 16.1.14. Comprometer-se em manter para o atendimento dos serviços ora contratados, veículos com ar condicionado e documentação em situação regular, devendo o motorista estar com a sua credencial a vista, facilitando sua identificação pelo passageiro;
- 16.1.15. Utilizar, na prestação de serviços somente veículos devidamente abastecidos, com os pneus adequados, além de garantir os itens básicos de segurança e condições higiênicas para transportar os passageiros;
- 16.1.16. Não cobrar taxa de retorno dos serviços prestados previamente agendado;
- 16.1.17. Não cobrar taxa para o cancelamento que ocorrer antes de 05 (cinco) minutos de espera;
- 16.1.18. Fornecer a Política de Segurança da Informação - Dados Pessoais - Art. 46. e Art. 49. da Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018.

#### 16.2. DA CONTRATANTE:

- 16.2.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 16.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 16.2.3. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA;
- 16.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 16.2.5. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas;
- 16.2.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 16.2.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares;
- 16.2.8. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 16.2.9. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

#### 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.1.1. advertência por escrito;
  - 17.1.2. multa de até:
    - 17.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
    - 17.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;
    - 17.1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
  - 17.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
  - 17.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;
  - 17.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 17.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 17.1.1, 17.1.3, 17.1.4, 17.1.5.
- 17.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.
- 17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.
- 17.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 17.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.
- 17.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 17.7. As sanções relacionadas nos itens 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.

17.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

17.8.1. Retardarem a execução do objeto;

17.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

17.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

#### 18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1. O custo estimado da contratação é de R\$1.984,50 (um mil novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).

#### 19. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO:

**DOS RESULTADOS ESPERADOS:** Espera-se com a contratação desses serviços o atingimento do índice de 100% do índice de satisfação de servidores e usuários, medido através de avaliação mensal da qualidade dos serviços prestados e dos equipamentos fornecidos pela empresa contratada, cuja apuração é de responsabilidade dos servidores responsáveis pelo recebimento do objeto e pela Gestão e Fiscalização do contrato.

INDICADOR	
Nº 01 - Cumprimento do prazo de atendimento	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o início do atendimento dentro do tempo previsto no contrato. Garantir que o número da viatura e o nome do motorista sejam enviados ao usuário em tempo hábil.
Meta a cumprir	100 % das solicitações.
Instrumento de medição	Registro de ocorrência.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento dos prazos estabelecidos em contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração do tempo de atendimento.
Início de Vigência	Data de publicação do extrato de contrato no jornal "Minas Gerais".
Faixas de ajuste no pagamento	Acima de 4 ocorrências: 98% Acima de 12 ocorrências: 95%
Sanções	Acima de 4 ocorrências: advertência e ou multa prevista no contrato. Acima de 12 ocorrências: multa prevista no contrato e ou rescisão contratual.
Observações	

INDICADOR	
Nº 02 - Qualidade dos serviços prestados	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.
Meta a cumprir	Número de ocorrência = 0.
Instrumento de medição	Registro de ocorrência de descumprimento de obrigações por parte dos prestadores de serviço, atos de descortesia, veículo que não esteja em perfeito estado de funcionamento, conservação e higienização.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento de registro de ocorrências.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração das ocorrências ocorridas.
Início de Vigência	Data de publicação do extrato de contrato no jornal "Minas Gerais"
Faixas de ajuste no pagamento	Acima de 4 ocorrências: 98% Acima de 12 ocorrências: 95%
Sanções	Acima de 4 ocorrências: advertência e ou multa prevista no contrato. Acima de 12 ocorrências: multa prevista no contrato e ou rescisão contratual.
Observações	

INDICADOR	
Nº 03 - Cumprimento de exigências na entrega do Documento Fiscal de Cobrança	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o fiel cumprimento das obrigações na apresentação de documento de cobrança.
Meta a cumprir	100 % de cumprimento dos prazos, perfeito preenchimento e instrução do documento de cobrança Observadas as condições de pagamento estabelecidas neste Projeto Básico
Instrumento de medição	Registro de inconformidades apontadas no ato de recebimento do documento de cobrança.
Forma de acompanhamento	Avaliação mensal do cumprimento da obrigação.
Periodicidade	mensal
Mecanismo de Cálculo	Número de inconformidades observadas na entrega do documento fiscal de cobrança que ensejaram sua devolução à CONTRATADA.
Início de Vigência	Data de publicação do extrato de contrato no jornal "Minas Gerais"
Faixas de ajuste no pagamento	Atendimento em 8 horas e solução de defeito em 12 horas: 100% Atendimento entre 9 e 10 horas e solução de defeito entre 13 e 15 horas: 95% Atendimento entre 12 e 15 horas e solução de defeito entre 16 e 20 horas - 90%
Sanções	Acima de 4 inconformidades: multa prevista no contrato e rescisão contratual
Observações	

INDICADOR	
Nº 04 - Capacidade do Preposto indicado	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar a competência e capacidade de Proposta da CONTRATADA para solucionar os problemas advindos da execução contratual.

<b>Meta a cumprir</b>	100 % de solução de problemas.
<b>Instrumento de medição</b>	Acompanhamento das soluções dos problemas apresentados.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Avaliação mensal dos problemas ocorridos e das soluções apresentadas.
<b>Periodicidade</b>	mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Acompanhamento da execução dos serviços.
<b>Início de Vigência</b>	Data de publicação do extrato de contrato no jornal "Minas Gerais"
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	1 a 2 ocorrências não solucionadas: - 95% 3 a 5 ocorrências não solucionadas – 90%
<b>Sanções</b>	Acima de 5 ocorrências: advertência e ou multa prevista no contrato. Acima de 10 ocorrências: multa prevista no contrato e ou rescisão contratual.
<b>Observações</b>	

\_\_\_\_\_  
 Jocelino Manoel Braga  
 Gerência de Patrimônio e Logística



Documento assinado eletronicamente por **Sidneia Aparecida Araujo, Servidor(a) Público(a)**, em 30/08/2021, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jocelino Manoel Braga, Gerente**, em 30/08/2021, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **34487636** e o código CRC **620771B1**.