



Secretaria Municipal de Gestão - SG  
Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 11/2020**

**PROCESSO SEI nº 6013.2019/0001196-1.**

**TIPO:** Menor preço por item

**OBJETO:** O Registro de Preços para contratação de Pessoa Jurídica (Empresa ou Cooperativa) especializada na intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual remunerado de passageiros via aplicativo web e mobile com apoio operacional e tratamento de dados, provedores apoio operacional e tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem da internet, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet.

**REGIME DE EXECUÇÃO:** Empreitada por preço unitário.

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de Pessoa Jurídica (Empresa ou Cooperativa) especializada na intermediação e agenciamento de serviços de transporte individual remunerado de passageiros via aplicativo web e mobile com apoio operacional e tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem da internet, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet.

**1.1 ITENS**

**Item 1: veículos do tipo “Uso Comum”:** Os veículos de “uso comum” serão utilizados exclusivamente por agentes públicos na prestação dos serviços no geral, podendo ser quaisquer veículos aptos ao transporte individual de passageiros, do tipo sedan, hatchback ou similares.

**Item 2: veículos do tipo “Porta-Mala Grande”:** Os veículos do tipo “Porta-Mala Grande” serão utilizados para transporte individual de agentes públicos acompanhados de cargas leves que requeiram veículo com maior espaço de Porta-Mala, devendo este possuir capacidade igual ou superior a 400 litros.

<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO BEC</b>
1 – Veículo “Uso Comum”	222119
2 – Veículo “Porta-Mala Grande”	222127

**1.2 NOMENCLATURA:**

**Detentora:** trata-se da empresa vencedora da licitação. Após homologada (concluída) a licitação, a empresa será convocada pelo Órgão Gerenciador para assinar em ata o registro do preço ofertado por ela na licitação, consolidando assim uma Ata de Registro de Preço, da qual a empresa será a Detentora. O preço e os serviços oferecidos pela empresa, então, estarão disponíveis para serem contratados pelas unidades Contratantes da Prefeitura de São Paulo, que entrarão individualmente em contato com a empresa para assinatura de contrato próprio nos meses subsequentes ao registro do preço, estando estes contratos submetidos às regras e condições estabelecidas neste Edital.

**Órgão Gerenciador:** é o órgão que realiza a licitação para definir o registro de preço e as regras de funcionamento do serviço, no presente instrumento representado pela Secretaria Municipal de Gestão.

**Contratante:** as Contratantes podem ser quaisquer unidades da Prefeitura de São Paulo, como as Secretarias, Subprefeituras e órgãos da Administração Indireta. A quantidade de unidades da Prefeitura de São Paulo está atualmente entre 90 e 100 (durante o percurso algumas podem ser extintas, incorporadas ou novas poderão ser criadas), cada uma delas com autonomia para estabelecer seus próprios contratos com a empresa que detém a Ata de Registro de Preço. Todos os processos decorrentes do contrato, tais como assinatura de termo de contrato, pagamento, aditamentos, mensuração da qualidade dos serviços (como do item 2.2.5), eventuais aplicações de penalidades, serão feitas *individualmente* por cada unidade contratante. As unidades Contratantes devem respeitar o funcionamento do serviço conforme determinado pelo Contrato e pelo Termo de Referência, bem como demais portarias publicadas pelo Órgão Gerenciador, sendo a mais atual a Portaria 76/SG/2018.

**Fiscalização da Contratante:** cada uma das unidades Contratantes da Prefeitura irá designar um fiscal e um suplente que serão responsáveis por acompanhar o serviço prestado pela empresa. Compete a eles verificar a qualidade do serviço prestado (como do item 2.2.5), bem como realizarem os processos de pagamento, aplicações de penalidades, entre outros. Algumas unidades poderão designar mais de um fiscal e suplente ou outros servidores para auxiliar a fiscalização se entenderem necessário. Estes fiscais devem ter acesso especial à plataforma Web para editar o cadastro, autorizar viagens, extrair relatórios entre outros conforme indicado neste Termo.

**Usuário:** o servidor ou pessoa física autorizada pela Contratante a realizar uma solicitação em nome da Prefeitura de São Paulo.

## 2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### 2.1 FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

2.1.1 A tecnologia da **DETENTORA** deverá dispor de, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

2.1.1.1 Cadastro de usuários autorizados para o uso dos serviços.

2.1.1.2 Acesso para gerenciamento, pela fiscalização da **CONTRATANTE**, dos usuários cadastrados, podendo incluir, excluir e editar os usuários.

2.1.1.3 Possibilidade da fiscalização estabelecer limites de quantidade de corridas autorizadas para cada usuário cadastrado.

2.1.1.4 Existência de sistema ou procedimento próprio para desativar temporariamente ou excluir motoristas que não atendam aos critérios de qualidade de condução e cordialidade adequada.

Secretaria Municipal de Gestão - SG  
Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES

2.1.1.5 Possibilidade de solicitação de corrida através de aplicativo instalado em smartphone – no mínimo, para os sistemas operacionais Android e iOS – e através de sistema web por meio de desktop, ultrabook, notebook ou tablet.

2.1.1.6 Possibilidade de o usuário monitorar a corrida desde o instante da solicitação, identificando a estimativa do tempo de espera e a localização do veículo em mapa digital.

2.1.1.7 Informação, no aplicativo no qual foi solicitada a chamada, do nome e telefone do motorista, identificação do veículo, bem como a possibilidade de comunicação entre o solicitante e o motorista, seja por chat (mensagens instantâneas) e/ou telefone.

2.1.1.8 Disponibilização dos dados das corridas realizadas em sistema web para consulta da unidade **CONTRATANTE** a qualquer momento, com possibilidade de filtros diversos.

2.1.1.9 Recebimento no e-mail do usuário, ao final de cada corrida, de um resumo da corrida com os dados de endereço de partida e destino, data, percurso realizado, quilometragem, hora de início e fim, identificação do carro e do motorista.

2.1.1.10 O sistema da detentora deverá permitir a opção de envio do e-mail discriminado no item 2.1.1.9 também para um supervisor do agente público cadastrado pela fiscalização da **CONTRATANTE**, com possibilidade de alteração a qualquer momento.

2.1.1.11 Possibilidade de realizar o download dos dados, em formato CSV ou XLS ou XLSX ou ODS ou equivalente passível de leitura por software de planilha, contendo o histórico de viagens da **CONTRATANTE** com as informações dispostas no item 2.1.2, à exceção do item 2.1.2.5, com possibilidade de aplicar filtros diversos.

2.1.1.12 Sistema Web, acessado mediante *login* e senha a servidores previamente autorizados, que permita visualização e extração dos dados das corridas realizadas, observando o disposto no item 2.1.4.

2.1.1.13 Método impessoal de seleção do veículo e do motorista para prestar o serviço de transporte, restringindo a possibilidade de escolha de um motorista específico por iniciativa de um usuário ou outro funcionário da **CONTRATANTE**.

2.1.2 O sistema web deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes dados sobre cada corrida:

2.1.2.1 Identificação do condutor (nome ou código identificador).

2.1.2.2 Endereço de Origem.

2.1.2.3 Endereço de Destino.

2.1.2.4 Quilometragem total percorrida.

2.1.2.5 Percurso realizado (por meio de visualização no sistema web).

2.1.2.6 Data da corrida.

2.1.2.7 Horário da solicitação/chamada e horário de início e fim da viagem.

2.1.2.8 Identificação do usuário que solicitou a chamada.

2.1.2.9 Centro de Custo da Unidade Contratante.

2.1.2.10 Motivo da corrida, em campo aberto escrito pelo usuário e campo fechado selecionável em lista.

2.1.2.11 Valor da corrida conforme regime de preço da detentora.

2.1.3 O sistema web deverá permitir a visualização do histórico de todas as corridas realizadas, em até 24 (vinte e quatro) horas após o encerramento de cada corrida.

2.1.4 A tecnologia da **DETENTORA** deverá permitir o cadastramento de múltiplos servidores com perfil de administradores/fiscais/gestores das corridas da unidade **CONTRATANTE**.

2.1.5 A **DETENTORA** deverá oferecer meios para, sempre que solicitado, fornecer ao Órgão Gerenciador os dados disponíveis no item 2.1.2 referentes ao histórico de corridas de todas as **CONTRATANTES** da Prefeitura de São Paulo, nos formatos especificados pelo item 2.1.1.11, com os filtros por eles solicitados.

2.1.5.1 O fornecimento dos dados que diz respeito o item 2.1.5 poderá ser feito dentro do próprio Sistema Web, por e-mail ou por outra plataforma equivalente.

## **2.2 SOLICITAÇÃO E EXECUÇÃO**

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

2.2.2 A **DETENTORA**, ao cadastrar o veículo e o motorista no sistema, deverá observar:

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

2.2.2.2 Caso os serviços sejam prestados por meio do transporte individual remunerado de passageiros de utilidade pública, nos termos do Decreto Municipal 56.981 de 10 de maio de 2016, alterado pelo Decreto 58.595 de 4 de janeiro de 2019; Resolução nº 21, de 28 de março de 2019 e normas complementares, a **DETENTORA** deve estar devidamente credenciada pela Secretaria Municipal de Transportes e os veículos e condutores devem obedecer aos termos da regulamentação.

2.2.2.3 Caso os serviços sejam solicitados em qualquer região fora do Município de São Paulo, os itens 2.2.2.1 e 2.2.2.2 não serão obrigatórios.

2.2.3 Os serviços serão prestados mediante solicitação da **CONTRATANTE**, que poderá ser efetuada por:

2.2.3.1 Aplicativo web da **DETENTORA**.

2.2.3.2 Aplicativo Mobile (Smartphone), no mínimo, para os sistemas operacionais Android e iOS.

2.2.4 Os serviços poderão ser convocados a qualquer momento, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

2.2.4.1 São admitidas eventuais indisponibilidades programadas do sistema da **DETENTORA** que comprometam as solicitações dos usuários, por motivos tais como atualizações tecnológicas, desde que (i) não ocorram em dias úteis nos horários das 6h às 20h ou, (ii) nos demais períodos, sejam informadas com mais de 48 horas de antecedência à fiscalização da **CONTRATANTE** caso a indisponibilidade possa durar mais de 30 minutos para que esta possa remanejar sua escala de serviços.

Secretaria Municipal de Gestão - SG  
Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES

2.2.4.2 Em caso de indisponibilidade do sistema, por quaisquer motivos, em tempo superior a 30 minutos, nos dias não úteis ou em dias úteis fora do horário entre 6h e 20h, que não tenham sido informados em prazo mínimo de 48 horas e que tenha impedido os usuários convocar veículos com motoristas em nome da **CONTRATANTE**, gerando prejuízos relevantes às atividades da unidade, poderá haver a aplicação de penalidade.

2.2.4.3 Em caso de indisponibilidade do sistema, por quaisquer motivos, em tempo superior a 30 minutos, em dias úteis nos horários entre 6h e 20h e que tenha impedido os usuários convocar veículos com motoristas em nome da **CONTRATANTE**, gerando prejuízos relevantes às atividades da unidade, poderá haver a aplicação de penalidade.

2.2.5 Como acordo de nível de qualidade do serviço (*Service Level Agreement*, “SLA”) com a **CONTRATANTE**, fica estabelecido que a **DETENTORA** deve atingir a marca mínima de 95% no seguinte indicador:

$$SLA = \frac{\text{Solicitações da CONTRATANTE Atendidas Adequadamente no mês}}{\text{Total de Solicitações da CONTRATANTE no mês}}$$

2.2.5.1 Caso a **CONTRATANTE** apresente menos de 20 viagens no mês, as ocorrências e solicitações acumular-se-ão para os meses seguintes, até que se complete um mínimo de 20 viagens.

2.2.5.2 Se, ao final de cada período, for constatado que o atendimento das solicitações não atingiu o parâmetro de qualidade mínimo de 95% estabelecido no item 2.2.5, poderá haver a aplicação de penalidade pela **CONTRATANTE**.

2.2.5.3 A apuração do indicador compete à fiscalização da **CONTRATANTE**, que informará e dará ampla defesa à **DETENTORA** quando houver desempenho inferior a 95% e deliberará sobre a razoabilidade ou não de sua defesa, observados os itens 2.2.6 e 2.2.7.

2.2.6 Para os fins de cômputo do indicador apresentado no item 2.2.5, serão consideradas como solicitações atendidas adequadamente todas as solicitações atendidas pela **DETENTORA**, exceto aquelas em que:

2.2.6.1 O início da corrida ocorreu depois de 15 (quinze) minutos após a solicitação do usuário, para os veículos do Item 1 (“Veículo Comum”) ou depois de 30 (trinta) minutos, para os veículos do Item 2 (“Porta-Mala Grande”), a ser apurado pela informação disponibilizada no item 2.1.2.7 e eventualmente complementada com comprovantes enviados pelo usuário;

2.2.6.1.1 Excetuam-se do item 2.2.6.1 os casos de motorista que chegou até o local solicitado pelo usuário dentro do período estipulado, mas que, por razões diversas justificadas, a corrida não iniciou ou tardou a iniciar.

2.2.6.2 não foram atendidas por indisponibilidade de veículos/motoristas na região, devidamente comprovado pelo usuário e pela fiscalização da **CONTRATANTE** e observadas as exceções apontadas no item 2.2.7;

2.2.6.3 não ocorreram por desistência do usuário depois de transcorrido o tempo de espera indicado no item 2.2.6.1, devidamente demonstrado pelo usuário e pela fiscalização da **CONTRATANTE** e observadas as exceções apontadas no item 2.2.7.

2.2.6.4 ocorreu o desembarque do usuário em local distinto do solicitado e contra a sua vontade, devidamente justificado pelo usuário e pela fiscalização da **CONTRATANTE**;

Secretaria Municipal de Gestão - SG  
Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES

2.2.6.5 o motorista apresentou condução perigosa ou tratamento desrespeitoso ao usuário, devidamente justificado pelo usuário e pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

2.2.6.6 o motorista se recusou a prestar o atendimento, exceto quando seu motivo estiver previsto em uma das possibilidades do item 2.2.7, devidamente justificado pelo usuário e pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

2.2.7 Para o cálculo do item 2.2.5, **não serão** considerados para o indicador:

2.2.7.2 eventuais cancelamentos de corridas realizados pela **CONTRATANTE** ou seus funcionários antes de se completar o prazo máximo de espera;

2.2.7.3 as solicitações realizadas a partir de ou destinadas à áreas rurais, conforme delimitado pela Lei nº 16.050, de 31 de julho de 2014 – Plano Diretor Estratégico;

2.2.7.4 as solicitações realizadas a partir de ou destinadas a outros municípios;

2.2.7.5 as solicitações realizadas a partir de ou destinadas às regiões urbanas especiais indicadas pela **DETENTORA** ao órgão gerenciador, conforme o item 2.2.8.

2.2.7.6 as solicitações frustradas que ocorrerem durante período de atualização tecnológica do sistema da **DETENTORA**, quando previamente informado no prazo e nas condições dispostas no item 2.2.4.

2.2.7.7 as solicitações e viagens não atendidas adequadamente pela **DETENTORA** por motivo de usuário que estava sem condições de asseio mínimas.

2.2.8 As solicitações poderão ser feitas em qualquer local do território urbano da cidade de São Paulo, conforme delimitado pela Lei nº 16.050, de 31 de julho de 2014 – Plano Diretor Estratégico.

2.2.9.1. A **DETENTORA** poderá indicar diretamente ao Órgão Gerenciador regiões urbanas especiais em que não consegue garantir atendimento dentro do território urbano da cidade de São Paulo, sendo estes ignorados para o cálculo do indicador do item 2.2.5 e da obrigação da **DETENTORA** em prestar atendimento.

2.2.9.2. As regiões urbanas especiais indicadas pela **DETENTORA** não poderão somar, em conjunto, uma área superior a 25 Km<sup>2</sup>.

2.2.9.3 Compete a **DETENTORA** apresentar separadamente a área em Km<sup>2</sup> das regiões urbanas especiais, com descrição dos logradouros e números não atendidos. A área final, em polígono, considerará os contornos de limites entre os logradouros e toda a área com lotes em seu interior.

2.2.9.4 Caso haja eventuais divergências na metodologia de cálculo do Km<sup>2</sup> das áreas apresentadas pela **DETENTORA** com do Órgão Gerenciador que não possam chegar a um consenso, prevalecerá a metodologia do Órgão Gerenciador.

2.2.9 O atendimento em outros municípios, de caráter excepcional, está condicionado à presença dos serviços da **DETENTORA** no município.

### 2.3. TARIFAS E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1 O preço final de cada corrida será calculado multiplicando a quilometragem percorrida pelo preço por quilômetro definido na Proposta de Preços.

2.3.2 A cobrança pela corrida deverá ser iniciada somente no momento do embarque do passageiro, encerrando-se a apuração do valor a ser cobrado no destino final.

2.3.3 A apuração dos serviços prestados deverá ser realizada através dos dados disponíveis no sistema Web. A medição final será o resultado do valor total apurado.

2.3.4 Os serviços serão medidos mensalmente, com base nos valores constantes do sistema, para acompanhamento e fiscalização dos trabalhos realizados.

2.3.5 Em caso de necessidade de estornos por motivos diversos, este será feito pelo abatimento parcial ou integral da quilometragem da corrida.

2.3.6 A execução dos serviços será acompanhada pela fiscalização da **CONTRATANTE**, estando sujeita à sua aprovação antes do faturamento.

### **3. HISTÓRICO E ESTIMATIVA DE CONSUMO DO SERVIÇO**

3.1 O histórico de consumo/utilização de todas as unidades da Prefeitura de São Paulo dos serviços mencionados neste Descritivo consta no final deste Termo de Referência, sendo esperada, mas não garantida, uma demanda similar para os próximos anos.

3.2 O valor total de quilometragem estimada e o histórico de consumo constituem mera previsão dimensionada, não estando a Contratante obrigada a realizá-la em sua totalidade, não cabendo à **DETENTORA** o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização.

3.3 A **DETENTORA** terá direito somente ao pagamento em contraprestação aos serviços efetivamente executados, o que será comprovado através dos relatórios de serviços encaminhados pela **DETENTORA** e devidamente aprovados pela **CONTRATANTE**.

### **4. DO PRAZO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES**

4.1 O prazo para implantação e início da execução dos serviços contratados pela **CONTRATANTE** será de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato, nos seguintes termos:

4.1.1 Para implantação e/ou acesso ao sistema: até 4 (quatro) dias úteis.

4.1.2 Treinamento do sistema: até 02 (dois) dias úteis.

4.1.3 Início da operação: até 02 (dois) dias úteis contado a partir da data de finalização da etapa de treinamento do sistema.

4.2 O treinamento do sistema Web e Mobile será oferecido à equipe de fiscalização da **CONTRATANTE**, que se responsabilizará pela instrução dos demais servidores da unidade.

### **5. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

5.1 Designar um profissional da **DETENTORA** (gerente de projeto, ou de conta, ou de relacionamento) que seja responsável pelo relacionamento estratégico com a Contratante, com autonomia para tomar decisões que impactem no bom andamento dos serviços.

Secretaria Municipal de Gestão - SG  
Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES

5.2 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação que deu origem ao contrato.

5.3 Cumprir todas as exigências descritas neste instrumento e realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados com o objeto deste instrumento, de acordo com as especificações ora estipuladas.

5.4 Responsabilizar-se por todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto.

5.5 Manter sigilo acerca de todos os dados e informações a que tiver acesso por ocasião da contratação. Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato que envolvam o nome da **CONTRATANTE** mediante sua prévia e expressa autorização. Tratar todas as informações a que tenha acesso em função do presente contrato em caráter de estrita confidencialidade, agindo com diligência para evitar sua divulgação verbal ou escrita, ou permitir o acesso, seja por ação ou omissão, a qualquer terceiro. Manter por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos.

5.6 Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a **DETENTORA**.

5.7 Cumprir todas as leis e imposições federais, estaduais e municipais pertinentes.

5.8 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre a execução dos serviços prestados.

5.9 Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.

5.10 Solucionar eventuais problemas pertinentes ou relacionados com o adequado funcionamento de seus sistemas.

5.11 Informar e capacitar previamente a fiscalização da **CONTRATANTE** de toda e qualquer alteração feita no aplicativo que afete seu layout, os procedimentos para solicitação de veículo ou a experiência de forma geral com a plataforma.

5.12 Encaminhar quando solicitado, além daquelas definidas no item 2.1.2, informações adicionais que detenha referentes às corridas realizadas pela **CONTRATANTE**, desde que o envio destas não viole legislações específicas, a fim de auxiliá-la na apuração de eventuais irregularidades em uma corrida ou conjunto de corridas em específico.

5.13 Informar à fiscalização da **CONTRATANTE** sempre que identificar uma suspeita de irregularidade no uso dos serviços por parte dos funcionários da **CONTRATANTE**, cabendo à própria **DETENTORA** a definição dos métodos que julgar apropriados para tal, podendo adicionalmente ser acrescidos métodos definidos em comum acordo com o órgão gerenciador da ata.

5.14 Estornar, de forma proporcional e após a devida comprovação da fiscalização ou por iniciativa da própria **DETENTORA**, cobranças indevidas por (i) falha no sistema, (ii) encerramento antecipado do motorista contra a vontade do usuário, (iii) finalização do motorista em local distinto do solicitado pelo usuário que tenha gerado custos extras, (iv) por não realização da corrida e (v) por cumprimento de percurso mais longo sem autorização do usuário.

5.15 Disponibilizar à **CONTRATANTE** manuais de uso atualizados de sua plataforma Web e Mobile com linguagem acessível e, quando solicitado pelo órgão gerenciador, alterá-los para se adequar às particularidades da Prefeitura Municipal de São Paulo.

5.16 Manter uma central de atendimento disponível 24h, por telefone e/ou por chat online, para buscar solucionar de imediato problemas relacionados às corridas e solicitações dos usuários.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Fornecer e colocar à disposição da **DETENTORA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços.

6.2 Proporcionar as facilidades necessárias para que a empresa detentora possa prestar os serviços dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

6.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **DETENTORA** pela prestação do serviço.

6.4 Acompanhar, fiscalizar e auditar a execução dos serviços prestados, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, através de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.

6.5 Avaliar a qualidade dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com o constante neste instrumento, reservando-se ao direito de suspender o pagamento da **DETENTORA** até que os serviços sejam executados em conformidade com o contratado.

6.6 Notificar, formal e tempestivamente, a **DETENTORA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

6.7 Observar as Legislações pertinentes em particular o Decreto 57.605 de 15 de fevereiro de 2017, Portaria 76 – SG de 8 de outubro de 2018, publicada no DOC de 09/10/2018, e demais normas pertinentes.

6.8 Instruir os servidores usuários de sua unidade quanto ao uso do aplicativo, após o devido treinamento oferecido pela **DETENTORA**, bem como às normas de uso definidas pelo órgão gerenciador da ata, tomando providências para que o serviço seja utilizado corretamente pelos servidores.

6.9 Sem prejuízo da fiscalização contínua da regularidade da execução do contrato, verificar as corridas ou conjunto de corridas com suspeitas de irregularidades sempre que apontado pela **DETENTORA** ou pelo órgão gerenciador da ata, bem como tomar as devidas providências em caso de constatação de irregularidade.

6.10 Observados os termos da Portaria nº 76 – SG de 8 de outubro de 2018, é de responsabilidade da **CONTRATANTE** o cadastramento dos funcionários na plataforma, a atualização de seus dados telefônicos para chamada no aplicativo Mobile e de e-mail para recebimento das informações de que trata o item 2.1.1.9, bem como a concessão de autorização para o uso do serviço para seus funcionários.

6.11 Apurar os casos, relatados por servidores da unidade ou identificados pela própria fiscalização, de inexecução parcial ou total de corridas, solicitando o estorno proporcional das corridas por (i) falha no sistema, (ii) encerramento antecipado do motorista contra a vontade do usuário, (iii) finalização do motorista em local distinto do solicitado pelo usuário que tenha gerado custos extras, (iv) por não realização da corrida e (v) por cumprimento de percurso mais longo sem autorização do usuário.

6.12 Apurar o efetivo cumprimento do indicador apresentado no item 2.2.5, por meio dos dados discriminados no item 2.1.2 fornecidos pela **DETENTORA** em seu sistema Web, bem como por outras informações e comprovantes enviados pelos usuários ou pela **DETENTORA**.

**ANEXO I-A**

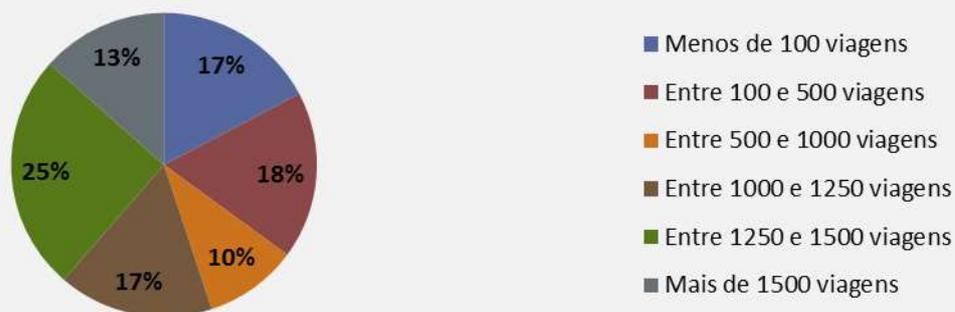
**INFORMAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO**

**Observação:** todas as informações consolidadas abaixo dizem respeito ao ano de 2019. Os microdados de todo o serviço podem ser baixados no link abaixo:

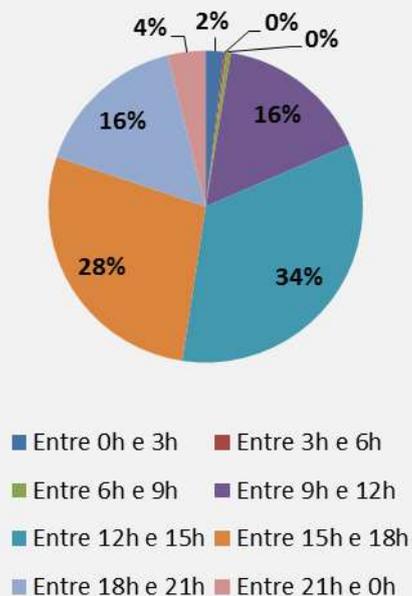
[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria\\_de\\_bens\\_e\\_servicos\\_cobes/suprimentos/index.php?p=280571](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/coordenadoria_de_bens_e_servicos_cobes/suprimentos/index.php?p=280571)

<b>Informações Básicas das Viagens</b>	<b>Valor</b>
Média Diária de Viagens de veículos de segunda a sexta-feira	1177,7
Média Diária de Viagens de veículos aos sábados e domingos	137,0
Total de Viagens no Período	311.142
Quilometragem Média das Viagens	10,66 Km

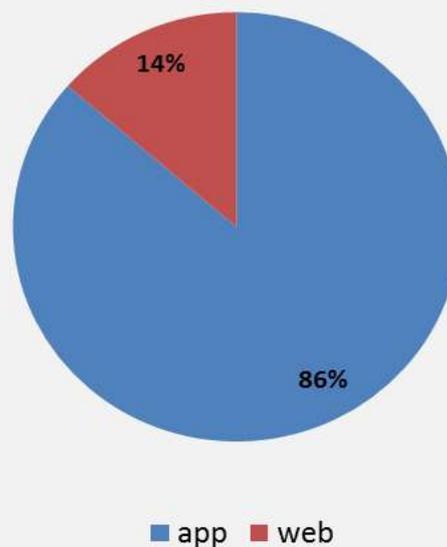
**Distribuição da quantidade de viagens realizadas por dia no ano de 2019**



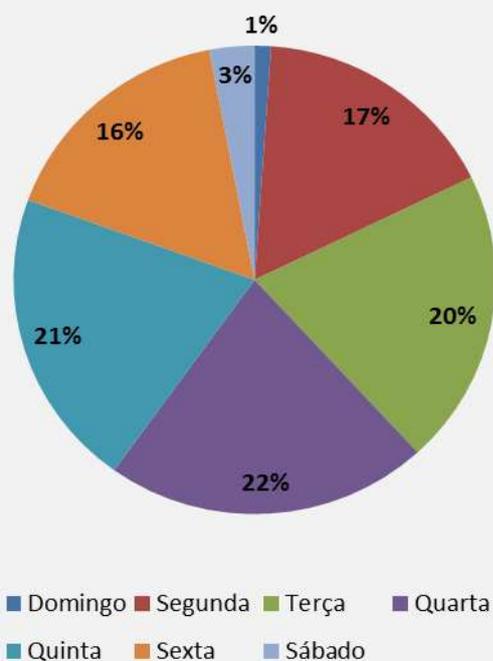
**Distribuição dos horários das solicitações de viagens**



**Distribuição das solicitações por plataforma utilizada**

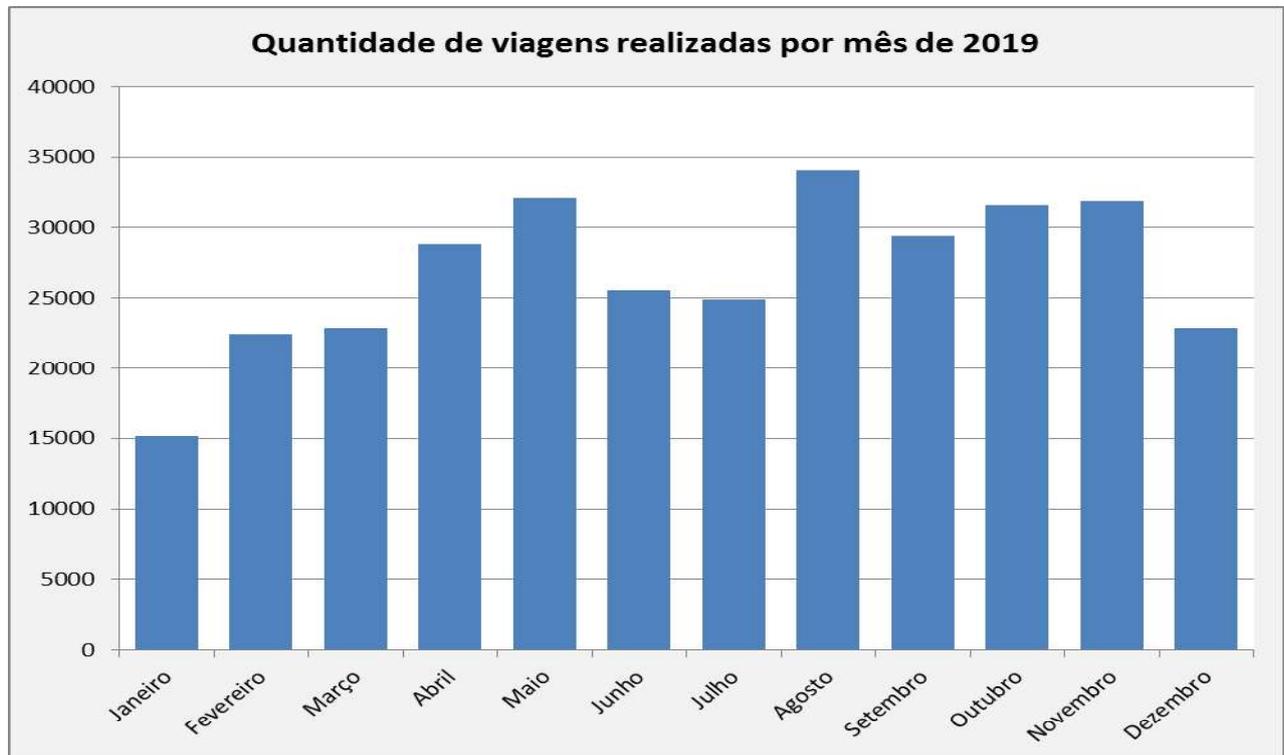


**Distribuição das solicitações conforme o dia da semana**



**Distribuição das viagens segundo quilometragem**







Secretaria Municipal de Gestão - SG  
 Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES

**Distribuição das solicitações segundo distrito (conforme classificação do Censo do IBGE de 2010)**

<b>Distrito</b>	<b>Distribuição das Solicitações</b>	<b>Distrito</b>	<b>Distribuição das Solicitações</b>
SE	6,5%	BELA VISTA	0,7%
VILA MARIANA	5,8%	CIDADE ADEMAR	0,7%
REPUBLICA	5,1%	TREMEMBE	0,7%
IPIRANGA	4,2%	CURSINO	0,7%
SANTANA	2,9%	CANGAIBA	0,6%
CARRAO	2,6%	VILA MATILDE	0,6%
LAPA	2,4%	ARICANDUVA	0,6%
PENHA	2,3%	JOSE BONIFACIO	0,6%
JABAQUARA	2,1%	MANDAQUI	0,6%
SAO MATEUS	1,9%	LAJEADO	0,5%
VILA CURUCA	1,9%	VILA GUILHERME	0,5%
TATUAPE	1,9%	CAMPO GRANDE	0,5%
SAO MIGUEL	1,8%	RIO PEQUENO	0,5%
MOEMA	1,7%	VILA LEOPOLDINA	0,5%
PINHEIROS	1,7%	CIDADE LIDER	0,5%
GUAIANASES	1,6%	ITAIM PAULISTA	0,4%
JARDIM SAO LUIS	1,6%	PARQUE DO CARMO	0,4%
VILA PRUDENTE	1,6%	BRASILANDIA	0,4%
BARRA FUNDA	1,6%	CAMBUCCI	0,4%
ITAIM BIBI	1,6%	VILA SONIA	0,4%
SANTO AMARO	1,5%	VILA MARIA	0,4%
FREGUESIA DO O	1,5%	PARI	0,4%
ITAQUERA	1,5%	JARAGUA	0,4%
SACOMA	1,4%	AGUA RASA	0,4%



Secretaria Municipal de Gestão - SG  
Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES

MOOCA	1,3%	BOM RETIRO	0,4%
BUTANTA	1,3%	BELEM	0,4%
SAUDE	1,2%	GRAJAU	0,3%
TUCURUVI	1,2%	PERUS	0,3%
ARTUR ALVIM	1,2%	ALTO DE PINHEIROS	0,3%
CONSOLACAO	1,1%	JARDIM ANGELA	0,3%
LIBERDADE	1,1%	JARDIM HELENA	0,3%
CASA VERDE	1,0%	BRAS	0,3%
PERDIZES	1,0%	IGUATEMI	0,3%
CIDADE DUTRA	1,0%	SAO DOMINGOS	0,3%
JACANA	0,9%	RAPOSO TAVARES	0,2%
CAMPO BELO	0,9%	CAPAO REDONDO	0,2%
ERMELINO MATARAZZO	0,9%	SAO RAFAEL	0,2%
PONTE RASA	0,9%	CAMPO LIMPO	0,2%
CIDADE TIRADENTES	0,9%	LIMAO	0,2%
SAPOEMBA	0,9%	PEDREIRA	0,2%
SOCORRO	0,9%	PARELHEIROS	0,2%
SANTA CECILIA	0,9%	JAGUARE	0,2%
CACHOEIRINHA	0,8%	JAGUARA	0,2%
VILA JACUI	0,8%	ANHANGUERA	0,1%
PIRITUBA	0,8%	MORUMBI	0,1%
JARDIM PAULISTA	0,8%	VILA MEDEIROS	0,1%
SAO LUCAS	0,8%	VILA ANDRADE	0,1%
VILA FORMOSA	0,7%	MARSILAC	0,0%

**Distribuição das solicitações segundo unidade (PMSP, 2019)\***

<b>Empresa</b>	<b>Qtd Corridas</b>	<b>KM Médio</b>
Agência São Paulo de Desenvolvimento	1.075	12,1
Autarquia Hospitalar Municipal	7.978	13,7
Autoridade Municipal de Limpeza Urbana	599	15,5
Companhia de Engenharia de Tráfego	866	10,3
Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo	66	8,7
Companhia São Paulo de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - SPDA	38	15,1
Coordenadoria de Vigilância em Saúde	6.906	10,5
Coordenadoria Regional de Saúde Centro	2.800	4,2
Coordenadoria Regional de Saúde Leste	18.913	9,1
Coordenadoria Regional de Saúde Norte	18.999	6,3
Coordenadoria Regional de Saúde Oeste	10.472	7,5
Coordenadoria Regional de Saúde Sudeste	46.478	5,8
Coordenadoria Regional de Saúde Sul	10.851	9,7
Diretoria Regional de Educação Butantã	4.283	9,0
Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro	2.419	13,1
Diretoria Regional de Educação Guaianases	3.075	16,0
Diretoria Regional de Educação Ipiranga	2.837	8,8
Diretoria Regional de Educação Itaquera	4.614	10,7
Diretoria Regional de Educação Jaçanã / Tremembé	2.764	10,2
Diretoria Regional de Educação Penha	5.142	9,7
Diretoria Regional de Educação Pirituba Jaraguá	2.990	12,6
Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	3.669	8,1
Diretoria Regional de Educação São Mateus	3.771	12,5
Diretoria Regional de Educação São Miguel	2.643	18,9
Diretoria Regional Freguesia Brasilândia	2.660	10,4
Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo	5.035	10,0
Fundação Paulistana de Educação, Tecnologia e Cultura	1.015	22,2
Fundação Theatro Municipal de São Paulo	95	9,4
Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM	794	9,0
PMSP - Prefeitura Regional Cidade Tiradentes	321	19,0
Prefeitura do Município de São Paulo - Secretaria do Governo Municipal	8.063	11,1
Procuradoria Geral do Município de São Paulo	654	12,3
São Paulo Obras	225	14,0
São Paulo Parcerias	456	9,0
São Paulo Secretaria Municipal de Cultura	9.319	12,7
São Paulo Turismo S/A	1.941	10,6
São Paulo Urbanismo - SP Urbanismo	316	12,5
Secretaria Municipal da Fazenda	3.512	10,1
Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED	3.723	16,6

Secretaria Municipal de Gestão - SG  
Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES

Secretaria Municipal da Saúde/Fundo Municipal de Saúde	4.331	10,8
Secretaria Municipal das Subprefeituras	3.873	14,9
Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias	77	7,8
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	1.981	14,0
Secretaria Municipal de Educação	8.033	14,9
Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria de Alimentação Escolar	14.555	12,6
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	2.112	12,9
Secretaria Municipal de Gestão	2.258	15,2
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	219	18,5
Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	5.615	14,4
Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes	667	8,9
Secretaria Municipal de Relações Internacionais	147	9,6
Secretaria Municipal de Segurança Urbana	49	10,0
Secretaria Municipal de Trabalho e Empreendedorismo	5.241	13,7
Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	1.145	13,1
Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente	407	15,3
Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão	5.942	8,7
Subprefeitura Campo Limpo	573	11,7
Subprefeitura Capela do Socorro	1.047	17,8
Subprefeitura Casa Verde/Cachoeirinha	2.507	10,6
Subprefeitura Cidade Ademar	585	9,9
Subprefeitura Guaianases	1.200	11,1
Subprefeitura Pinheiros	3.031	10,0
Subprefeitura Ermelino Matarazzo	2.478	9,4
Subprefeitura Freguesia/Brasilândia	2.460	12,1
Subprefeitura Ipiranga	3.082	10,9
Subprefeitura Itaim Paulista	3.917	19,2
Subprefeitura Itaquera	2.036	13,5
Subprefeitura Jabaquara	2.388	12,8
Subprefeitura Jaçanã Tremembé	186	13,3
Subprefeitura Lapa	4.836	7,4
Subprefeitura MBoi Mirim	1.617	17,6
Subprefeitura Mooca	1.954	9,0
Subprefeitura Penha	2.118	16,3
Subprefeitura Perus	137	26,8
Subprefeitura Pirituba/Jaraguá	313	10,1
Subprefeitura Santana Tucuvi	3.336	6,9
Subprefeitura Santo Amaro	938	8,4
Subprefeitura São Mateus	1.988	16,7
Subprefeitura São Miguel Paulista	1.463	15,4
Subprefeitura Sé	3.067	10,1



Secretaria Municipal de Gestão - SG  
Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços – COBES

Subprefeitura Vila Maria Vila Guilherme	423	9,9
Subprefeitura Vila Mariana	3.284	6,2
Subprefeitura Vila Prudente	818	11,1
Tribunal de Contas do Município de São Paulo	331	9,6

*\* Estas são as unidades ativas no ano de 2019. As unidades podem ter mudanças de nomes, fusões e separações ao longo do tempo.*

**Distribuição das solicitações em dias úteis por Área de Ponderação do Censo Demográfico de 2010 do IBGE.**

