

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****ÓRGÃO GERENCIADOR****Órgão:** Fundação Municipal de Saúde**CNPJ:** 32.370.759/0001-52.**Endereço:** Rua Afonso Pena, 87 Vila Estrela - Ponta Grossa- PR**Fone:** (42) 3220 1000 – ramal 4030.**Endereço eletrônico:** fmslicitacoes@gmail.com**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO** (art. 6ª, XXIII ‘a’ ‘i’ Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de recursos de T.I na área de gestão pública (licença e atualização mensal, conforme contrato firmado pelo Município de Ponta Grossa), junto ao órgão da administração indireto municipal FMS – Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa por 12 (doze) meses.

Lote	Item	Descrição/ Especificação	Catser	Elotech	Unidade de Medida	QTD	Preço Total
1	1	Serviços de Sistema de Gestão Pública	27502	135736	SVÇ	1	R\$ 23.565,00
Valor total: R\$ 23.565,00 (vinte e três mil quinhentos e sessenta e cinco reais)							

1.2 DEMAIS DESCRITIVOS DO OBJETO**Em conformidade com as especificações técnicas:****REQUISITOS DO EQUIPAMENTO****DA EXECUÇÃO****1. Produto:**

1.1 Implantação de Sistema por meio de software especializado e serviços de treinamento “in loco”, atendimento ao usuário e atualização permanente, em conformidade com legislação vigente;

1.2 A contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis;

1.3 Atualização:

1.3.1 Atualização corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software;

1.3.2 Atualização visando adequações do software para atender às mudanças inerentes a legislação, desde que não necessite de desenvolvimento de novos relatórios/telas, funções e rotinas, ou ainda, alterações na estrutura do software;

1.3.3 Manutenção evolutiva – visa garantir a atualização do software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da empresa.

2. Módulos:

2.1 Fornecimento dos Seguintes Módulos:

- I. Contabilidade pública;
- II. Portal da Transparência;
- III. Compras e Licitações;
- IV. Prestação de Contas TCE/PR;
- V. Controle de Patrimônio;
- VI. Controle de Orçamento;
- VII. Tesouraria;
- VIII. Controle de Obras;
- IX. Controle de Frotas;
- X. Controle de Almoxarifado;

3. Suporte técnico e SLA:

3.1 SLA (Service Level Agreement) – Acordo de nível de serviço; Abertura de chamados através de linha dedicada para esta finalidade em 3 níveis a saber

- a) Básico – 6 horas para resposta;
- b) Normal – 3 horas para resposta;
- c) Crítico – Resposta imediata;

- Básicos: Procedimentos solicitados pela CONTRATANTE que não estão relacionados a estabilidade, desempenho, falha ou inoperância do ambiente; tais como: criação de usuários; alteração de políticas, criação de relatórios ou consultas SQL entre outros.

- Normais: Procedimentos solicitados pela CONTRATANTE que se enquadram em estabilidade e desempenho do ambiente de produção e falha ou inoperância do ambiente de Homologação com impacto no negócio mas que possua alternativa de uso tanto da base quanto da aplicação.

- Crítico: Quaisquer procedimentos solicitados pela CONTRATANTE relacionados a falhas ou inoperância relacionadas ao ambiente de PRODUÇÃO e na APLICAÇÃO DE PRODUÇÃO que tenham impacto no negócio sem alternativa de uso, risco à segurança do paciente ou aplicação parada.

4. Abertura de Chamados:

4.1 Os chamados técnicos serão abertos pelos analistas de redes da CONTRATANTE, por meio de sistema online disponibilizado pela CONTRATADA ou de serviço telefônico dedicado a esta finalidade em caso de impossibilidade de acesso à internet por parte dos analistas no momento da abertura do chamado.

O chamado deverá conter no mínimo:

- a) nome do analista;
- b) solicitante;
- c) telefone para contato;
- d) base(s) afetada(s);
- e) descrição sucinta do problema;
- f) impacto apresentado ao ambiente;

5. Manutenção:

- a)** Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e será classificado como crítico, devendo ser corrigido no prazo de 24 horas úteis.
- b)** Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.
- c)** Manutenção evolutiva: Esta modalidade consiste em adaptações técnicas de programas com a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas da Fundação Municipal de Saúde (customização), onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções e rotinas.
- d)** A Contratada fornecerá durante o período do contrato, manutenção personalizada, na quantidade máxima de 100 (cem) horas para a Fundação Municipal de Saúde.
- e)** A Contratada somente atenderá solicitações de Manutenção Evolutiva, encaminhada através do Departamento de Tecnologia da Informação, da Fundação Municipal de Saúde, formalizada via e-mail, aplicativo ou correspondência oficial, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido.
- f)** Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de aplicativo ou e-mail, durante o período de 24 h x 7d (vinte e quatro horas por sete dias da semana).
- g)** As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas úteis, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que porventura venham a ocorrer no software.
- h)** O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas, deste serviço, devendo:

- Prestar serviços na solução de problemas do software, garantindo a operacionalização do Sistema;
- Diagnosticar o desempenho do software em seus aspectos operacionais e legais;
- Identificar problemas inerentes ao software, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa contratada;
- Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao software em questão;
- Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do software, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
- Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada da solução por todas as unidades assistenciais DA..

2. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO

2.1 Conforme justificativas apresentadas para a exclusividade na contratação:

Contratação dependente do sistema da PMPG, prestação de serviço pela mesma empresa, através do contrato 724/2024.

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

R\$ 23.565,00 (Vinte e três mil, quinhentos e sessenta e cinco reais).

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6ª, XXIII ‘b’ e art.72 da Lei 14.133/2021)

4.1 A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/21)

5.1 A contratação será realizada conforme **art. 74**, I da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de inexigibilidade de licitação.

6. HABILITAÇÃO

6.1 As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no **Anexo 02 do Aviso de Contratação Direta**, bem como os critérios de habilitação econômico-financeira.

6.2 Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Não existem critérios de habilitação técnica, visto que a contratação do objeto em questão é codependente do contrato 724/2024 com a PMPG.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**7.1 SUBCONTRATAÇÃO**

7.1.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.2. VIGÊNCIA

7.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados da data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas –PNCP e disponibilizado extrato no Diário Oficial do Município, prorrogável à critério da Administração

7.3 GARANTIA DA EXECUÇÃO

7.3.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

8.1 Após a emissão do empenho ou contrato a empresa será convocada para prestação de serviço, da seguinte forma:

Prazo de início: Imediatamente a partir da emissão de empenho e da ordem de serviço.
Local da Prestação de Serviço: Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa
Fone: (42) 3220-1000 - ramal 4032
Responsável: ANDERSON LUIZ ALVAREZ

8.2 RECEBIMENTO DO OBJETO

8.2.1 Os bens/serviços serão recebidos definitivamente conforme art. 80, inciso I ‘b’ e II ‘b’ do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Outrossim, constatado vícios de quantidade ou qualidade, a Administração poderá aplicar as garantias previstas no Código de Defesa do Consumidor.

8.2.2 Os bens/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 substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.3 O recebimento do objeto/serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.2.4 Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento de prazo de entrega desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos as atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

9. PAGAMENTO

9.1 O pagamento das obrigações observará a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2023 e art. 85 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, cujos prazos serão limitados a:

a) 30 (trinta dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

b) 30 (trinta dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

9.2 O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura estiver atestada pela fiscalização.

9.3 A nota fiscal deverá ser emitida posteriormente à emissão do empenho, acompanhada dos seguintes documentos:

9.3.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

9.3.2 certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

9.3.3 certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual e Municipal da sede do contratado;

9.3.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.3.6 A NOTA FISCAL DEVERÁ ATENDER AO DISPOSTO NO DECRETO MUNICIPAL Nº 21.123 DE 02/12/2022-PMPG, que dispõe sobre a retenção do IRRF de pessoas físicas ou jurídicas contratadas pela Administração Pública Direta e Indireta do Município, em observância à decisão do STF no RE 1293453/RS.

E-mail para envio de nota fiscal eletrônica: pagamentos.fms@gmail.com

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/21)

10.1 As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento para o exercício de 2025 demanda 271/25, conforme abaixo:

reduzido: 83 - 33.90.40.08.00

24.001.10.3010055.2273 - federal

11. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Despesa prevista no PAC 2025 - demanda 271/25.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, termo de referência e anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas, e ainda:

12.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4 Apresentar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os documentos atualizados:

12.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.6 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

12.7 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

12.11 Sempre que solicitado, comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

12.12 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

12.13 É obrigação do contratado manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

12.14 Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade. Quando for o caso, entregar o manual do usuário e termo de garantia do objeto.

12.15 Ter pleno conhecimento e aceitação, dos requisitos técnicos, do teor do Termo de Referência e seus anexos, documentos aplicáveis das normas e legislação pertinentes, não havendo nenhuma dúvida quanto ao

objeto a ser entregue, bem como, concordar com todos os seus efeitos legais.

12.16 Toda a mão de obra, necessária para a correta logística de transporte para o fornecimento do objeto e seus respectivos encargos sociais e trabalhistas ficarão sob a responsabilidade da empresa contratada;

12.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato.

12.18 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

12.19 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

12.21 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

13. DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos.

13.2 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato.

13.4 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

13.4.1 A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

13.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.6 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Contrato.

13.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos/serviços provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.8 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/serviços, para que seja substituído, reparado ou corrigido, fixando prazo para a resposta da empresa e a sua ação corretiva.

13.9 Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do Termo de Contrato, através da fiscalização e gestão, cabendo a este, registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou impropriedades observadas.

13.10 Observar para que, durante a vigência do presente Termo de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida para a contratação, assim como a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

13.11 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

13.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

14.1 Independentemente do prazo de duração do contrato utilizar-se-á como critério de reajuste o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do art. 89 do Decreto Municipal nº 21.500/2023, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, que no presente caso foi finalizado com formalização da proposta da empresa em no dia 18/11/2024 (SEI 125154/2024 movimento 5272907).

14.2 A concessão do reajuste será realizada de ofício mediante apostilamento ao contrato.

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

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

14.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

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

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14.9 Surgindo fato desencadeador ocorrido após a assinatura do contrato, que cause desequilíbrio decorrente de fato imprevisível, ou previsível, mas insuperável por mais diligente que tenha sido a respectiva parte; que o risco não se encontre entre aqueles que sejam atribuídos pela própria parte; que esse fator de desequilíbrio não decorra de ação culposa ainda que indireta do requerente; que o desequilíbrio afete as condições financeiras da proposta, pode o Contratante requerer o reequilíbrio.

14.10 O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, sendo que em caso de ultrapassar esses dias, caberá incidência de juros de 1% (um por cento) ao mês mais a correção monetária sob o respectivo montante.

14.11 A exclusão do regime tributário do simples nacional por ato voluntário da contratada ou superação dos limites da receita bruta anual, que cuida o art. 30 da Lei Complementar nº 123/2006, não enseja o reequilíbrio econômico financeiro do contrato.

14.12 O reequilíbrio será realizado por Termo Aditivo.

15. GESTÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominadas.

15.2.1 Gestor do Contrato

Nome: Fabia Cristine Rocha

Matrícula: 200499

15.2.2 Fiscal Administrativo

Nome: Iporan da Silva

Matrícula: 200877

16. SOLUÇÃO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’ da Lei 14.133/2021)

16.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

17. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

17.1 A presente contratação não gera impactos ambientais diretos.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/21)

18.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.2 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Ponta Grossa, 26 de novembro de 2024.

Assinado por:
Filipe Eduardo Berger Silva
26/11/2024 - 16:47
OGP6J7CT0GUN40SHLIRKW

Filipe Eduardo Berger Silva
Responsável pela confecção deste TR

ANEXO

TABELA DE GRAU DE INFRAÇÃO

	INFRAÇÃO (IF)	A	B	C	=B*C	
ITEM	DESCRIÇÃO	NÍVEL	Correspondência	QTDE	GRAU	JUSTIFICATIVA
1	Inexecução total ou parcial do serviço, por circunstância que lhe seja imputável.					
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia.					
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência.					
4	Fornecer informação falsa de serviço; por ocorrência.					
	Para os itens a seguir, por DEIXAR de:					
5	Fornecer EPI'S (Equipamento de Proteção Individual) necessários à garantia da segurança no trabalho					
6	Cumprir quaisquer dos itens do Contrato, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela Fiscalização; por ocorrência.					
7	Executar serviço com o sigilo necessário, fazendo vazar informação; por ocorrência.					
8	Cumprir horário e prazos estabelecido no contrato ou determinado pela Fiscalização; por ocorrência.					
9	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização. Por ocorrência.					
10	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.					

Para utilização pelo Fiscal de Contrato-CGM
PARÂMETROS DE FISCALIZAÇÃO

Identificação do Termo Contratual			
Contrato nº			
Data de Assinatura			
Data de Publicação			
Valor Contratual			
Prazo de Vigência	Data Inicial	Data Final	
Empenho	Nº	Valor	Data
Data de Emissão da Ordem de Serviço			
Prazo de Execução	Data Inicial	Data Final	
Edital de Licitação nº			
Objeto do Contrato:			
Obrigações do Contratante: <i>(colocar o que está previsto no contrato e o que foi estipulado como critérios de aferição notificados para a empresa)</i>			
Condições da Prestação			
☐ Excelente:	Atendidas todas as condições do contrato e do edital, com bens e serviços de ótima qualidade.		
☐ Ótima:	Atendidas as condições do contrato e do edital com bens e serviços que atendem as exigências básicas da legislação.		
☐ Boa:	Atendida a parte essencial do contrato, havendo necessidade de se observar os critérios colocados, no prazo de 30 dias, sob pena de apontamento para penalidade.		
☐ Ruim:	Não foram atendidas as necessidades essenciais ou não foram atendidos os critérios colocados no prazo definido.		
Quanto a documentação			
A empresa apresentou certidão negativa de débitos municipais		☐ Sim	☐ Não
A empresa apresentou certidão de regularidade quanto ao FGTS		☐ Sim	☐ Não
A empresa apresentou certidão negativa previdenciária		☐ Sim	☐ Não
A empresa apresentou rol de pessoas que trabalham na execução do serviço*		☐ Sim	☐ Não
A empresa apresentou quadro de horário dos empregados*		☐ Sim	☐ Não
A empresa apresentou os contratos que mantém com outras empresas em caso de ser permitida total ou em parte a terceirização de serviços		☐ Sim	☐ Não
A empresa apresentou comprovante de recolhimento de encargos sociais contendo o nome dos empregados que prestam serviços relativos ao contrato com o Município		☐ Sim	☐ Não

A empresa apresentou comprovante de retenção/pagamento de IR e INSS relativo ao contrato dos terceirizados () Sim () Não

(*) somente para prestadoras de serviços.

Condições dos Produtos

- () **Excelente:** Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
- () **Ótima:** De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
- () **Regular:** Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
- () **Irregular:** Os produtos não estão de acordo com as normas técnicas e apresentam falhas ou defeitos que não recomendam o uso. *(neste caso tirar foto do produto, anexando ao processo, ou pegar amostra certificando o entregador e pegando a assinatura de duas testemunhas no local. No caso de ser produto alimentício, envolver a amostra em plástico e guardar no freezer, para eventual perícia).*

Situações não atendidas:
(especificar a obrigação constante no contrato e em que sentido deixou de ser atendida)

Atrasos ocorridos:
(especificar data prevista para entrega, informar se houve notificação quanto ao atraso, informar se posteriormente ocorreu a entrega)

Condições dos serviços

- () **Excelente:** Supera os padrões estabelecidos pelas normas técnicas e de fiscalização.
- () **Ótima:** De acordo com os padrões estabelecidos pelas normas técnicas.
- () **Regular:** Não existem padrões específicos, todavia, os produtos aparentam ter qualidade.
- () **Irregular:** Os serviços não estão sendo prestados em conformidade com o desejado pela Secretaria ou pelos usuários. *(neste caso relatar a situação, por exemplo, falta de pessoal, falta de material, falta de urbanidade no atendimento)*

Observações complementares

Situações não atendidas

- () Os prestadores de serviço da contratada não estão registrados corretamente.
- () Os prestadores de serviço da contratada não estão ligados à empresa por meio de contrato de prestação de serviços
- () Há irregularidade nos pagamentos aos contratados
- () Não há recolhimento de encargos sobre a prestação de serviços dos contratados
- () Não estão sendo cumpridas regras básicas trabalhistas *(fornecimento de uniforme, pagamento de horas extras, pagamento de adicional de insalubridade, etc. Neste caso especificar o que se verificou a falta).*

()		Está ocorrendo terceirização de serviços ou subcontratação, não havendo permissão neste sentido no contrato.
Observações gerais: <i>(fazer observações por escrito em cada item ou colocar: “nada a apontar”)</i>		
a) Quanto a necessidade de notificação para regularização de item apontado:		
b) Alertas sobre necessidade de prorrogação do contrato, no caso do serviço ou bem ser considerado de qualidade e necessário ao serviço público:		
c) Alerta sobre necessidade de averiguação de quantitativos para mais ou menos para atender as necessidades do poder público:		
d) Alerta sobre a necessidade de se iniciar estudos para nova contratação, uma vez que o contratante não está atendendo as necessidades da administração pública:		
e) Alerta quanto a necessidade de recomposição de equilíbrio econômico financeiro: <i>(neste caso o Departamento Administrativo da Secretaria deverá fazer planilha comparando os preços do mercado na data da contratação, os preços contratados e os preços praticados por pelo menos 3 empresas em face dos mesmos serviços, demonstrando que o preço não está de acordo com o mercado, sendo necessário ajuste. Informar ainda que o motivo excepcional, não passível de previsão por ocasião da contratação gerou aumento de valor que impossibilita a regular continuidade do contrato)</i>		
f) Outros: <i>(relatar por escrito suas observações sobre o cumprimento do contrato, tendo como premissa que a Administração Municipal pretende sempre o melhor serviço/produto).</i>		
Alterações do Termo Contratual <i>(informar todas as alterações realizadas durante o período)</i>		
Termos de Aditivo		
Termos de Apostilamento		
Retificações		
Informações do Saldo		
Valor Empenhado		
Valor Pago		
Saldo		
Órgão responsável pela gestão do		

Contrato:	
Identificação do Fiscal responsável	Nome:
	Matrícula Funcional:
Período fiscalizado	
Em, ____/____/____	
<i>Carimbo e Assinatura do Fiscal</i>	

TABELA DE CRITÉRIOS PARA ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Tabela de Critérios para Índice de Medição de Resultados														
Item	Descrição													
Finalidade	Garantir a Prestação de Serviço conforme contrato e proposta.													
Meta a cumprir	100% da conformidade da Prestação de Serviço constante no contrato													
Instrumento de medição	Relatórios da fiscalização/ relatórios de atendimento													
Forma de acompanhamento	Objeto do contrato x Prestação do Serviço													
Periodicidade	Mensal													
Infrações (IF)	Item	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Soma
	Grau %													(IF)
Desconto (DT)	$DT = (\text{Valor da Nota Fiscal} * IF) / 100$													
Valor Pagamento (VPG)	$VPG = \text{Valor da Nota Fiscal} - DT$													
Observações	As análises e justificativas para aplicação dos graus estão demonstradas em relatório individual por item conforme Tabela de Aplicação de Infração.													

IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O contrato será gerido pela _____ da _____ Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa.
2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre a área demandante e a prestadora de serviços serão telefone, whats, e-mail e ofício que poderá ser enviado via Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
3. A CONTRATADA deverá designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones (fixo e celular), e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.
4. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento será com base no resultado do IMR, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:
5. Os serviços serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo de Referência e na proposta.
6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante relatório do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
8. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
10. Será adotado o instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG para o Acordo de Nível de Serviço) que é baseado em um Fator de Qualidade, obtido como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor designado para tal. Dessa forma, busca-se incluir critério de desempenho para os serviços seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
11. O procedimento detalhado a seguir visa a unificação dos critérios de avaliação com efeitos na remuneração do fornecedor do serviço.
12. O fator de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável.
13. Ao final de cada período, de 30 dias, a CONTRATANTE apresentará um relatório de avaliação da qualidade, no qual constará todas as informações sobre a execução do serviço – Parâmetros de Fiscalização. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela CONTRATANTE.
14. As falhas na qualidade dos serviços serão registradas pelos fiscais nos formulários de registro de ocorrência conforme o tipo e o volume de falhas.
15. Cada ocorrência deverá ser registrada no formulário de registro de ocorrência pelo servidor fiscal, no qual deverão ser preenchidas todas as informações no documento com a respectiva identificação do item ou

itens em que foram verificadas as ocorrências. Todos os tipos de ocorrências referem-se às obrigações descritas no Termo de Referência;

16. Para comprovação da qualidade dos materiais e EPIs fornecidos, caso haja dúvida, deverão ser disponibilizadas amostras padrão para comparação.

17. Todos os achados deverão ser fotografados e registrados com localização e horário da verificação.

18. O relatório de fiscalização deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo as provas produzidas

19. Depois de concluído, o relatório deverá ser tempestivamente incluído em processo via SEI, a ser aberto pelo fiscal do contrato, acompanhado do IMR., assinado pelo servidor responsável;

20. Visando manter paralelo com a Administração, as eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato. Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos aos Gestores do Contrato.

21. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços, que será solicitada pelo Gestor do Contrato.

22. No caso de a CONTRATADA não atingir média suficiente, fica facultada ao CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato.

23. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, o CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato.

24. Cada descumprimento de contrato é considerado uma ocorrência. Após o somatório das ocorrências, com seus respectivos pesos, será feita a correlação com os percentuais de desconto na nota fiscal.

25. Os critérios de pagamento estão previstos no Termo de Referência.

ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR-(ajustar conforme Decreto Municipal 21.635/2023)		
RELATÓRIO MENSAL		
SERVIÇO		
Nº CONTRATO		
FISCAL DO CONTRATO		
MÊS DE REFERÊNCIA		
VIGÊNCIA		
Mecanismo de cálculo	Faixas de ajuste no pagamento / Classificação	
Cada problema será verificado e classificado conforme abaixo: A, B e C	Se as metas forem cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. Se "A" ocorrer = desconto de 3% no valor da fatura do mês. Se "B" ocorrer = desconto de 5% no valor da fatura do mês. Se "C" ocorrer = desconto de 9% no valor da fatura do mês. Os descontos poderão ser efetuados cumulativamente.	
Sanções		
Advertência a cada duas ocorrências iguais ou diferentes. Multa de 3% do valor do contrato no caso de duas advertências. Multa de 5% do valor do contrato no caso de três advertências. Multa de 9% do valor do contrato no caso de quatro advertências. Rescisão contratual + multa de 12% do valor do contrato no caso de ocorrência que ensejaria a quinta advertência. As multas poderão ser cumulativas e reiteradas, sempre que se repetir o motivo, não podendo ultrapassar a 20% do valor do contrato. As multas aplicadas poderão ser descontadas do pagamento devido à CONTRATADA, ou ainda, se for o caso, cobradas judicialmente.		
AFERIÇÃO	Mecanismo de cálculo	CLASSIFICAÇÃO

AFERIÇÃO E MECANISMOS DE CÁLCULO DEVERÃO SER ADAPTADOS DE ACORDO COM CADA OBJETO/SERVIÇO