

**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 em manutenção preventiva e corretiva de 02(DUAS) EMPILHADEIRAS ELÉTRICAS PALETRANS MODELO PX 1235 - VISITA TÉCNICA, para verificação e problemas relacionados ao não funcionamento dos equipamentos, com emissão de laudo técnico.

Lote	Item	Descrição/ Especificação	Catser	Elotech	Unidade de Medida	QTD	Preço Unitário	Preço Total
1	1	Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de 02(DUAS) EMPILHADEIRAS ELÉTRICAS PALETRANS MODELO PX 1235 - VISITA TÉCNICA, para verificação de problemas relacionados ao não funcionamento dos equipamentos, com emissão de laudo técnico.	19402	132428	Serviço	1	R\$ 840,00	R\$ 840,00
Valor total R\$ 840,00								

1.2 DEMAIS DESCRITIVOS DO OBJETO

Mão de obra especializada para visita técnica para execução de manutenção de empilhadeiras elétricas Palettrans PX 1235. A contratada deverá fornecer todo o material utilizado para a execução dos serviços no local predeterminado, caso não haja solução imediata, laudo técnico deverá ser emitido para possibilitar o futuro retorno através de nova inexigibilidade (baseada no referido laudo) para sanar definitivamente o mal funcionamento.

2. JUSTIFICATIVAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Não se aplica por se tratar de Inexigibilidade de licitação, por se tratar de serviço exclusivo.

3. PESQUISA SISTEMATIZADA DE PREÇO

3.1 A pesquisa de preço foi realizada de acordo com o artigo 23 e seguintes da Lei 14.133/2021 e art. 22 e seguintes do Decreto Municipal nº 21.500/2023. Desta forma, segue a metodologia utilizada e as fontes de pesquisa:

Orçamento apresentado por representante exclusivo autorizado a atuar em serviços de manutenção preventiva e corretiva para os modelos de empilhadeira elétrica Palettrans.

4. VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 Valor total da contratação: R\$ 840,00 (Oitocentos e quarenta reais)

4.2 Conforme orçamento apresentado pela empresa.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII ‘b’ Lei 14.133/2021)

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

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

6.1 A contratação será realizada conforme o **art. 75, II** da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 21.500/2023, através do procedimento de inexigibilidade de licitação.

7. HABILITAÇÃO**7.1 HABILITAÇÃO JURIDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, FINANCEIRA**

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.

7.2 HABILITAÇÃO TÉCNICA

Não se aplica, visto que o Requerente não apresentou habilitação técnica necessária no referido ETP.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21)**8.1 SUBCONTRATAÇÃO**

8.1.1 É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

8.2. VIGÊNCIA

8.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 90 dias, 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.

8.2.1 As condições estabelecidas no Aviso e seus anexos vinculam as partes, e poderá haver a substituição do instrumento do Termo de Contrato, da forma prevista na lei nº 14.133/2021.

8.3 GARANTIA DA EXECUÇÃO

8.3.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

Prazo de início: 01 dias útil a partir da emissão de empenho e da ordem de serviço.

Local do serviço: Almoxarifado Central FMS sito a Avenida Tocantins, anexo ao nº 800. Bairro Caracol, Ponta Grossa e Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF) sito a Rua Darcy Pelissari s/nº. Bairro Centro - Ponta Grossa.

Fone: (42) 3220 1000 - ramal 4040

Responsáveis:

CAF - Silvio tozetto Kaveski

Almoxarifado FMSPG - Larissa Ranzani Kowalski

9.2 RECEBIMENTO DO OBJETO

9.2.1 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.

9.2.2 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.

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

9.2.4 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.

10. PAGAMENTO

10.1 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.

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

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

10.3.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

10.3.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

10.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.3.6 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.constratosfmspg@gmail.com

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

11.1 As despesas para atender a esta contratação estão prevista no orçamento para o exercício de 2024, conforme abaixo:

recurso 494
71 - 33.90.30.25.00
81 - 33.90.39.17.00
24.001.10.3010055.2273

12. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Não há previsão no plano de contratação anual da FMS conforme justificativas dos requerentes:

12.1 A referida solicitação ocorreu em março de 2023 e que devido a tramitação burocrática não foi incluído no PCA 2024, tendo em vista da expectativa e da necessidade que fosse realizado no exercício 2023.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 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:

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

13.3 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;

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

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

13.6 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.

13.7 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.

13.8 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.

- 13.9** 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.
- 13.10** 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.
- 13.11** 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.
- 13.12** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 13.13** É obrigação do contratado de 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.
- 13.14** 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.
- 13.15** 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.
- 13.16** 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;
- 13.17** Indicar preposto para representá-la durante a execução do Termo de Contrato.
- 13.18** Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 13.19** 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;
- 13.20** 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.
- 13.21** 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.
- 13.22** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

14.2 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.

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

14.4 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.

14.4.1 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.

14.5 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.

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

14.7 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.

14.8 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.

14.9 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.

14.10 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.

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

14.12 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.

15. REAJUSTE e REEQUILÍBRIO DO CONTRATO

15.1 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 do mapa de preço no dia 15/04/2024.

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

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

15.4 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.

- 15.5** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;
- 15.6** Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.
- 15.7** 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.
- 15.8** O reajuste será realizado por apostilamento.
- 15.9** 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 requer o reequilíbrio.
- 15.10** 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.
- 15.11** 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.
- 15.12** O reequilíbrio será realizado por Termo Aditivo.

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

16.1. 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.

16.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelas pessoas abaixo nominados.

16.2.1 Gestores do Contrato

Nome: Silvio Tozetto Kaveski

Matrícula: 21902

Nome: Larissa Ranzani Kowalski

Matrícula: 201724

16.2.2 Fiscais Administrativos

Nome: Nilmar José Martins

Matrícula: 201667

Nome: Ederson Carlos do Nascimento

Matrícula 220926

*Por trata-se de uma contratação única de baixa complexidade, o Requerente não atribui mais fiscais.

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

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

18. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1 A presente contratação não gera Impactos ambientais diretos.

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

19.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto nos anexos, 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.

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

Ponta Grossa, 22 de abril de 2024.

Filipe Eduardo Berger Silva
Responsável pela confecção deste TR

Priscila Degraf
Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Ponta Grossa

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

PARAMETROS 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. <i>(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).</i>
Situações não atendidas: <i>(especificar a obrigação constante no contrato e em que sentido deixou de ser atendida)</i>		
Atrasos ocorridos: <i>(especificar data prevista para entrega, informar se houve notificação quanto ao atraso, informar se posteriormente ocorreu a entrega)</i>		
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. <i>(neste caso relatar a situação, por exemplo, falta de pessoal, falta de material, falta de urbanidade no atendimento)</i>
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 <i>(fornecimento de uniforme, pagamento de horas extras, pagamento de adicional de insalubridade, etc. Neste caso especificar o que se verificou a falta).</i>	
()	Está ocorrendo terceirização de serviços ou sub contratação, 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, ____/____/____	
Carimbo e Assinatura do Fiscal	

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 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 media 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 cumpridas = 100% do valor da fatura do mês. Se "A" ocorre = desconto de 3% no valor da fatura do mês. Se "B" ocorre = desconto de 5% no valor da fatura do mês. Se "C" ocorre = 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