

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

Serviços sem dedicação de Mão de Obra Exclusiva

ÓRGÃO GERENCIADOR

Órgão: **Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Qualificação Profissional.**

Departamento: **Departamento de Qualificação Profissional.**

CNPJ: **76.175.884/0001-87.**

Endereço: **Avenida Visconde de Taunay, 950. Ronda, CEP: 84.051-900. Ponta Grossa- PR**

Fone: **(42) 3220-1000 - ramal 1427.**

Endereço eletrônico: <https://smicqp.pontagrossa.pr.gov.br/>

SEI: **SMICQP/QUALIFICAÇÃO**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII 'a' 'i' Lei 14.133/2021)

1.1 Objeto: Contratação de serviços do tipo “Cursos de Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional”, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição/ Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	1	NR11 - CURSO DE SEGURANÇA NA OPERAÇÃO DE EMPILHADEIRA DE PEQUENO PORTE - AVANÇADO	Serviço	1	R\$18.410,00	R\$18.410,00

1.1.1 Especificações:

As descrições e especificações relacionadas ao Objeto estão contidas no Estudo Técnico Preliminar (ETP) que acompanha este TR.

1.1.2 Natureza da contratação

Os serviços desta contratação se enquadram na categoria serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, de acordo com a Lei Federal 14133/2021 e Decreto Municipal 21500/2023.

Contudo, destaca-se que a contratação pode ser realizada de forma direta, mediante **dispensa de licitação**, uma vez que a futura contratada integra o sistema S. Vale lembrar que as instituições do sistema S tem como objetivo prestar serviços de interesse público e sem fins lucrativos.

Toda a **descrição da necessidade** dessa contratação encontra-se no ETP.

Rubrica:  Rubrica: 

2. VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano** tendo sua eficácia válida após a publicação no Portal Nacional de Compras Públicas e do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei 14133/2021.

2.2 A execução se dará a partir do recebimento, pela empresa, da Ordem de Execução dos Serviços.

2.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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. Assim, considerando que o contrato proposto será por meio de contratação direta na modalidade dispensa de licitação, os preços levantados com a entidade foram analisados e estão de acordo com o ofertado no mercado de trabalho.

3.2 MAPA DE PREÇOS

Não se aplica (contratação direta por dispensa de licitação).

4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1 O cálculo se deu por obtenção direta de valores:

Valor global da contratação: R\$ 18.410,00

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6ª, XXIII 'b' Lei 14.133/2021)

5.1 Justifica-se a aquisição dos cursos de qualificação e aperfeiçoamento profissional devido a demanda do mercado de trabalho na região de Ponta Grossa.

5.2 A fundamentação da contratação, seus quantitativos e demais condições encontram-se no Estudo Técnico Preliminar, que complementa este Termo de Referência.

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

6.1 Não se aplica ao objeto a ser contratado.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

7.1 Subcontratação

É proibida a subcontratação total ou parcial do objeto.

7.2 Garantia da Execução

Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões contidas no Estudo Técnico Preliminar.

Rubrica:  Rubrica: 

7.3. Vistoria

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

7.4 Sustentabilidade

Não se aplica.

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

Condições de execução

8.1. Após a emissão do empenho ou da publicação do contrato no Diário Oficial do Município, a contratada será convocada para início da execução dos serviços, estando apta para executá-los.

8.2 Etapas de execução:

Para **cada curso ofertado**, a execução se dará basicamente em duas etapas (etapa de matrículas e etapa de aulas), conforme a seguir:

Matrículas: a contratada irá realizar matrículas em período pré-determinado pela mesma. Se não houver turmas completas, a mesma deverá prorrogar as inscrições garantindo que a turma alcance o número de alunos proposto no contrato. Se necessário, a contratada deverá dispor de meios para atingir esse quantitativo, o mais brevemente possível, sempre atendendo os requisitos mínimos para a matrícula.

Aulas: as aulas dos respectivos cursos serão ministradas conforme conteúdo programático e carga horária descritos no Estudo Técnico Preliminar.

8.3 Local e horário da prestação dos serviços

Os cursos deverão ser ministrados na Unidade do Sistema SESI, localizada na Av. João Manoel dos Santos Ribas, 405 - Nova Rússia, Ponta Grossa - PR, 84051-410.

Poderão ser acrescentados outros locais, como por exemplo, aulas práticas em laboratório. Também poderá haver alteração no endereço acima citado. Qualquer mudança deverá ser alinhada entre Contratada e Contratante.

8.4. Os serviços (aulas) serão prestados nos horários compatíveis com o corpo docente, podendo ser pela manhã, tarde ou noite.

8.5 Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar as ferramentas didático-pedagógicas necessárias de acordo com o número de alunos por curso.

Rubrica: **LD** Rubrica: **FB**

9. GESTÃO CONTRATUAL

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal 21500/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

9.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

9.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato.

9.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

9.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada pelos fiscais e gestores do contrato, ou pelos seus respectivos substitutos, de acordo com as cláusulas avençadas e Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

GESTOR DO CONTRATO: ANA PAULA DOMINGOS	MAT. 33064
FISCAL ADMINISTRATIVO: LARISSA TOBIAS CARNEIRO	MAT. 33494
FISCAL ADMINISTRATIVO (Suplente): ERICKELI IANSEN	MAT. 33502
FISCAL SETORIAL: MARISTELA GUARNIERI	MAT.12834
FISCAL SETORIAL (Suplente): LUCINEIA DE CAMPOS	MAT. 9204

Rubrica:  Rubrica: 

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

10.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o IMR – Instrumento de Medição de Resultado ou instrumento equivalente, 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/quantidade 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.

Inconsistências do objeto

10.2 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.4 Em caso de necessidade a contratada poderá solicitar adiamento da oferta de cursos desde que plenamente justificado e aceito pela Administração e que o adiamento não traga transtornos às atividades de atendimento à população e aos servidores desta.

Pagamento

10.5 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) 18 (dezoito dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; e

b) 18 (dezoito dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

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

10.7 O pagamento será efetuado conforme conclusão de cada turma obedecendo o disposto no item 10.5.

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

a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

c) certidão que comprove regularidade perante o município de Ponta Grossa;

d) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;

e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Rubrica:  Rubrica: 

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

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

Dotação orçamentária: 10.006.11.334.0074.2079.

3.3.90.39.00.00 - Outros serviços de terceiros - Pessoa jurídica.

12. PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1 O objeto da contratação foi previsto no PCA/2026.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando as obrigações a seguir dispostas:

- a) cumprir o conteúdo programático e a carga horária previstos para todos os cursos contratados;
- b) garantir matrícula para o número de alunos/turma proposto no contrato;
- c) finalizar a oferta do objeto dentro do prazo de vigência da contratação;
- d) definir critérios claros para avaliação do aprendizado dos alunos; e
- e) emitir certificado de conclusão impresso para todos os alunos concluintes.

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 seguintes documentos atualizados:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidão que comprove regularidade perante o município de Ponta Grossa;
- d) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual da sede do contratado;
- e) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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.

Rubrica: **LD** Rubrica: **FB**

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 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a qualificação, na contratação direta.

13.14 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.

13.15 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;

13.16 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;

13.17 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.

13.18 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Rubrica:  Rubrica: 

alterações no objeto a ser contratado.

13.19.1 Para o caso de impossibilidade de execução/realização de algum curso, a Contratada deverá comunicar por escrito à Contratante, justificando o motivo para a não-execução. A Contratante irá analisar a questão e poderá adotar uma das seguintes ações:

- a) substituição por outro curso ofertado pela Contratada: que atenda ao interesse da Administração Pública e tenha o mesmo valor contratual do curso inicialmente acertado;
- b) redimensionamento do pagamento à Contratada.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Acompanhar regularmente as atividades da Contratada quanto à execução do objeto.

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

14.3 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.

14.4 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e no contrato.

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

14.5.1 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.

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

14.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos 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 na prestação dos serviços, para que seja feita a devida substituição, ajuste, reparo ou correção pertinente, 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.

Rubrica: **LD** Rubrica: **FB**

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 da proposta em dezembro de 2025.

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 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.

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 Termo Aditivo.

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 requerer o reequilíbrio.

15.10 O prazo para a Contratante analisar e decidir sobre o pedido de reequilíbrio é de 45 (quarenta 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.

16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo

Rubrica:  Rubrica: 

contrato.

17. ESCLARECIMENTOS E EXIGÊNCIAS ADICIONAIS

Matrícula: 33064 (Ana Paula Domingos) – 33494 (Larissa Tobias Carneiro)

E-mail: sqp.prefeitura@gmail.com

Fone: (42) 3220-1427

Ponta Grossa, 29 de Janeiro de 2026.

Assinado por:

Luciana Dobruski

29/01/2026 - 14:47

PPF6HTQPRHMHW1PUONRRUG

LUCIANA DOBRUSKI

Assistente Administrativo

Assinado por:

Faynara Cristina Merege Barbosa

30/01/2026 - 13:22

IFLFHCY8QFEBJEV5BWLWUW

FAYNARA CRISTINA MEREGE BARBOSA

Secretária Municipal de Indústria, Comércio e
Qualificação Profissional

ANEXO I

PARÂMETROS DE FISCALIZAÇÃO

Identificação do Termo Contratual			
Contrato n°			
Data de Assinatura			
Data de Publicação			
Valor Contratual			
Prazo de Vigência	Data Inicial	Data Final	
Empenho	N°	Valor	Data
Data de Emissão da Ordem de Serviço			
Prazo de Execução	Data Inicial	Data Final	
Edital de Licitação n°			
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			
<input type="checkbox"/>	Excelente:	Atendidas todas as condições do contrato e do edital, com bens e serviços de ótima qualidade.	
<input type="checkbox"/>	Ótima:	Atendidas as condições do contrato e do edital com bens e serviços que atendem as exigências básicas da legislação.	
<input type="checkbox"/>	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.	
<input type="checkbox"/>	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			<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> 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	

<input type="checkbox"/> Os prestadores de serviço da contratada não estão ligados à empresa por meio de contrato de prestação de serviços	
<input type="checkbox"/> Há irregularidade nos pagamentos aos contratados	
<input type="checkbox"/> Não há recolhimento de encargos sobre a prestação de serviços dos contratados	
<input type="checkbox"/> 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>).	
<input type="checkbox"/> 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

ANEXO II

IMR – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. O contrato será gerido pela _____ da _____ Prefeitura Municipal 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 **05 (cinco) 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.

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		
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
XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
XXXXXXXXXXXXXXXXXX		
XXXXXXXXXXXXXXXXXX		

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