TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n° 010/2023

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de equipamentos de informática ao Poder Legislativo Municipal**,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Quant.	Medida	Descrição	Valor un.	Total
1	03	unidade	**Notebook** Tela: 15,6 Pol ou superior com tecnologia anti reflexo; Áudio, microfone e webcam integrados; Teclado Português Brasil padrão ABNT com teclado numérico integrado; Memória Ram: 8 Gb ou superior, expansível; Processador: 4 a 8 núcleos, última geração; Armazenamento: 1tb SSD; Bateria: 4 Células ou superior; Alimentação: Bivolt Automática; Sistema Operacional: Windows; Garantia mínima 1 ano.	3.380,00	10.140,00
2	09	unidade	**Tablet** Tela: 10 Pol ou superior, res. 1920x1200; Áudio, microfone, webcam integrados; Caneta digital; Memória Ram: Mínimo 8 Gb; Armazenamento Interno: 64 Gb; Processador: Octa-core; Conectividade: Wi-Fi / 5G / Bluetooth; Sistema Operacional: Android; Homologado pela Anatel; Garantia mínima 1 ano.	1.350,00	12.150,00
3	02	unidade	**Impressora** Laser Conectividade Wi-fi - Usb 2.0 alta velocidade; Velocidade de impressão 20ppm, cap. 150fl.; Alimentação: 110/127; Garantia mínima 1 ano.	1.200,00	2.400,00
4	02	unidade	**Webcam** Full HD, res 1920x1080pixels; Microfone embutido, áudio estéreo; Conexão USB; Foco automático em HD e correção de luz; Gravações em Video Widescreen 1080p; Garantia mínima 1 ano.	375,00	750,00
5	01	unidade	**Microfone de mesa para videoconferência**; Compatível com Windows e plataformas de reunião; Base com botão de mutar, liga/desliga; Redução de ruído, captação 360º; Garantia mínima 1 ano.	465,00	465,00
VALOR			**TOTAL**		**25.905,00**

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60(sessenta dias) contados da publicação do extrato de contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação está vinculada às necessidades de aparelhamento técnico dos setores e do ambiente das sessões legislativas da Câmara Municipal. O objetivo é realizar um procedimento licitatório destinado à aquisição com a melhor relação custo-benefício, mediante a estipulação de critérios de aferição de qualidade, conforme normas citadas neste Termo de Referência.

2.2. Justifica-se a aquisição pela necessidade de aquisição dos itens para eficiência dos trabalhos técnicos, assegurando assim o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, sempre visando o cumprimento da missão institucional. Como dito acima os itens não se enquadram como bem de luxo, a contratação via dispensa nos moldes pretendidos é mais econômica para a Administração, sendo vantajosa em todos os quesitos.

2.3. Como justificativa de aceitação do preço, de acordo com as cotações de mercado em anexo, considerando também processos atuais realizados, entendemos que o valor referencial deste processo se encontra em patamares justos e compatíveis com os praticados no mercado.

2.4. O objeto da contratação está adequado ao orçamento do exercício 2023, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.5. O procedimento administrativo está padronizado aos demais procedimentos realizados pelo órgão, garantindo-lhe uma maior segurança jurídica.

2.6. Devido ao porte do Município, inviável a realização do procedimento na modalidade exclusivamente eletrônica.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. O problema a ser resolvido é a necessidade técnica de aparelhos eletrônicos nos trâmites das sessões legislativas semanais. Os aparelhos pretendidos atendem a critérios mínimos de usabilidade e eficiência, de acordo com a a melhor solução e adequação, cujo ciclo de vida consideravelmente durável desde o desenvolvimento do produto com sua matéria-prima sustentável e duradoura ao consumo que se destina.

3.2. A especificação do produto, quantidade e qualidade consta da descrição que acompanha o presente, observados requisitos de qualidade, compatibilidade, durabilidade, segurança e sustentabilidade, descritos de modo específico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. Não haverá exigência de amostra.

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando aquisição de bens de baixo vulto, não havendo risco ou complexidade que justifique a exigência de garantia da execução.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega e instalação dos itens é de 60(sessenta) dias, contados da publicação do extrato de contrato em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10(dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal.

5.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30(trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre a 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.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), sem prejuízo da fiscalização técnica e administrativa a todas etapas do contrato.

6.5. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.6. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta. A instalação será imediata a entrega.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10(dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação tácita.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências 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.

7.7. 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.

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa

7.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.18. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total, conforme as regras previstas no presente tópico.

O contratado emitirá nota fiscal/fatura/documento correspondente ao valor da antecipação de pagamento, tão logo seja assinado o termo de contrato, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.19. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPGM, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.20. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.

7.21. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma física, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU)

8.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

8.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, com a respectiva prova de regularidade perante as Fazendas mediante apresentação das certidões negativas;

8.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.12. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, ou certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 25.905,00(Vinte e cinco mil novecentos e cinco reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01 - Câmara Municipa;
01.001 - Legislativo Municipal
01.001.01.031 - Ação Legislativa
01.001.01.031.101 – Gestão Legislativa

01.001.01.031.101.2.001- Manutenção das Atividades da Câmara
44.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Saldo Atual da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA –R$-16.904,00 (dezesseis mil novecentos e quatro reais.

01.001.01.031.101.2.002- Manutenção do Gabinete da Presidência
44.90.52.00.00.00.00 – Equipamentos e Material Permanente
Saldo Atual da DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA –R$-5.000,00 (cinco mil reais)

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações contidas em sua proposta;

11.2. Manter-se durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sob pena de rescisão unilateral do contrato;

11.3. A CONTRATADA se obriga a entregar e montar os bens, utilizando profissionais regularmente contratados e especializados nas funções. Cabe a CONTRATADA total e exclusiva responsabilidade pela condução e coordenação de seu pessoal para a execução do objeto contratado, além de atender integralmente a toda legislação que rege os

negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, na trabalhista, sindical, tributária e cível em especial medicina e segurança do trabalho;

11.4. Arcar com as despesas pelo cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, encargos sociais, transporte, hospedagem, alimentação, frete, entrega, seguros, taxas, tributos e contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e demais despesas diretas e/ou indiretas, necessárias à execução total do objeto contratado, inexistindo qualquer tipo de solidariedade do CONTRATANTE, para com a CONTRATADA quanto a estas obrigações;

11.5. Cumprir as atividades com profissionais especializados, assumindo total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação aplicável referente ao objeto de que trata o presente instrumento;

11.6. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do CONTRATANTE ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços objeto do presente instrumento, devendo adotar as providências que exigir a legislação em vigor;

11.7. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas vigentes de segurança do trabalho;

11.8. Cumprir as leis e regulamentos de que tratam a segurança do trabalho, bem como as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT e demais postulados vigentes;

11.9. Responder perante o CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto deste contrato;

11.10. Informar imediatamente o CONTRATANTE toda e qualquer excepcionalidade durante a execução do objeto deste contrato, que possam porventura atrasar o serviço e/ou as condições de entrega dos bens;

11.11. A CONTRATADA deverá zelar pela imagem institucional do CONTRATANTE.

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Na contratação, caso ocorra qualquer omissão nas cláusulas pactuadas neste ajuste, os impasses deverão ser dirimidos conforme o caso e de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis e subsidiariamente as normas e Princípios Gerais dos Contratos.

Santana do Itararé-PR, 30 de novembro de 2023.

JOSÉ DEVALMIR DOS SANTOS

PRESIDENTE

ANEXO I

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

MODELO

1.1 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, 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.

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

1.3 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

1.4 **O checklist apresentado é meramente ilustrativo, cabendo a equipe de planejamento da contratação agregar demais obrigações que achar pertinente e conforme o tipo de serviço a ser contratado.**

Indicador	
Nº 01 – Adequação dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência e ou nas Especificações Técnicas e suas respectivas adequações.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à respectiva Administração
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de Checklist por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	% de serviços adequados e executado dentro do mês de referência (total de serviços adequados e executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100.
Inicio da vigência	Data de início da execução dos serviços
Faixas de ajuste no pagamento	- 95% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura - 80% a 94,99% dos serviços = recebimento de 95% da fatura - 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura - 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços – multa conforme item VIII do Termo de Referência
Observações	

CHECKLIST – serviços			
Empresa		**Mês de referência:**	
Serviços a Realizar: descrição conforme o TR e as Especificações Técnicas quando existirem		**Adequação – Expectativa da Administração**	
ITEM	DESCRIÇÃO	ADEQUADO	INADEQUADO
01	Comprimento de prazo para início da execução de serviços		
02	Comprimento adequado perante a integralidade do objeto de contratação		
03	Devido ao atendimento proveniente de suporte quando necessário		
04	Disponibilidade dos serviços contratados na forma integral		
05	Conclusão		
TOTAIS			

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ADEQUADOS EXECUTADOS

Mês de Referência:_____/2023

Serviços – Check List	Quantidade dos serviços adequados a serem realizados (B)	Quantidade dos serviços adequados efetivamente realizados (C)	Porcentagem do serviço realizado (D)
Mobília e Equipamento			

(A) Todos os Serviços/Tarefas a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, conforme o Termo de Referência e as Especificações Técnicas, quando existirem.

(B) A quantidade dos serviços adequados a serem realizados seguirá as Tarefas descritas no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, quando existirem, e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pelo Município como fiscal do contrato,

(C) A quantidade dos serviços adequados realizados é o número de serviços efetivamente realizados, devidamente adequados à expectativa da Administração estabelecido no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, quando existirem.

(D) A porcentagem do serviço será mensurada mediante o calculo (CB)*100, ou seja, a quantidade dos serviços efetivamente executados sobre a quantidade dos serviços a serem realizados, vezes 100(cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs.: O levantamento dos serviços realizados dentro dos padrões e devidamente adequados à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com possibilidade de acompanhamento por pessoa designada pela empresa, sendo que, neste caso, ambos deverão assinar a planilha correspondente.

Obs. 1: A vistoria dos serviços executados pela CONTRATADA será realizado por amostragem, de maneira aleatória, nas Unidades e Postos que a Fiscalização achar convenente, podendo, a seu critério, por medida de comprovação, repetir o CheckList em outra Unidade ou Posto no caso de não atendimento da meta.

Ass. e Carimbo
Fiscal do Contrato

Ass. e Carimbo
Designado da Contratada