SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ELDORADO-MS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**
	1. Contratação de serviços especializados em locação de veículos (sem condutor). Para atender as demandas da secretaria municipal de saúde da prefeitura municipal de saúde de ELDORADO-MS.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | DESCRIÇÃO MÍNIMAS | QTDE.  | PERÍODO/ MESES | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| 01 | VEICULO TIPO AUTOMOVEL PASSEIO 05 (CINCO) PORTAS, CAPACIDADE PARA 05(CINCO) PASSAGEIROS, COM POTENCIA MINIMO DE 107 CV E MOTOR MINIMO DE 1300 CILINDRADAS, MOVIDO A GASOLINA OU ETANOL, DIREÇÃO HIDRAULICA OU ELETRICA, AR CONDICIONADO, FREIOS ABS, ANO DE FABRICAÇÃO A PARTIR DE 2022, SEGURO TOTAL, QUILOMETRAGEM LIVRE. EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO DENATRAN, JUNTAMENTE COM O CRV, SENDO ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL E TROCA DE OLEO NAS EXPENSAS DA PREFEITURA, NÃO | **7** | **12** | **R$ 5.925,00** | **R$ 41.475,00** |
| 02 | VEICULO TIPO VAN, CAPACIDADE MINIMA PARA 15 LUGARES EQUIPADO COM AR-CONDICIONADO, COM TRES PORTAS LATERAIS, MOTOR COM POTENCIA MINIMA DE 146 CV, E MOTOR MINIMO DE 2000 CILINDRADAS, MOVIDO A DIESEL, DIREÇÃO HIDRAULICA OU ELETRICA, AR CONDICIONADO, FREIOS ABS, ANO DE FABRICAÇÃO A PARTIR DE 2021, SEGURO TOTAL QUILOMETRAGEM LIVRE, EQUIPADO COM TODOS OS ITENS DE SEGURANÇA EXIGIDOS PELO DETRAN, JUNTAMENTE COM O CRV, SENDO ABASTECIMENTO DE COMBUSTIVEL E TROCA DE OLEO NAS EXPENSAS DA PREFEITURA, NAO INCLUSO MOTORISTA. | **3** | **12** | **R$ 24.826,33** | **R$ 74.478,99** |
| ***VALOR TOTAL R$*** | ***R$ 1.391.447,88*** |

* 1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.
	2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da sua assinatura, na forma do art. 105 da lei nº 14.133/2021.
1. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**
	1. A **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ELDORADO-MS** tem por MISSÃO, definida no planejamento estratégico institucional, assumir a execução e operacionalização de constantes atendimentos de pacientes, motivo pelo qual torna-se salutar a adoção de todas as medidas necessárias para o adequado funcionamento dos serviços, sendo a disponibilidade ambulâncias parte estruturante do serviço.
	2. A contratação do serviço de locação de veículos – sem fornecimento de motorista e combustível, justifica-se pela quantidade insuficiente de veículos e o aumento significativo das demandas dos serviços de transportes, superando a capacidade operacional da frota atual. Em adição a esses fatos, tem-se que o tipo de público prioritariamente atendido é de adultos e idosos, decorrente do significativo aumento de atendimentos de urgência e emergência, dentre outros motivos, todos os veículos da atual frota encontram-se parados ou aguardando por serviços de reparo em oficinas, previamente contratadas, sendo que a ausência deste tipo de transporte inviabilizaria sua permanência no ensino superior de qualidade prestado por esta SECRETARIA MUNICIPAL.
2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**
	1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Técnicos Preliminares, abrange a prestação do serviço de Locação de Veículos, conforme especificação do objeto.
3. **SUSTENTABILIDADE**
	1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
		1. A logística reversa deve ser de responsabilidade do Contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.
		2. Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigentes.
		3. Conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 2 de 4 de junho de 2014, os modelos de materiais e equipamentos consumidores de energia a serem alocados, na prestação dos serviços deverão ser classificados com a classe de eficiência “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE).
		4. Os veículos utilizados na prestação dos serviços deverão atender aos limites máximos de ruídos fixados nas Resoluções CONAMA n° 1, de 11/02/1993 e n° 272 de 14/09 /2000 e legislação correlata, bem como deverão atender aos limites máximos de emissão de poluentes provenientes do escapamento fixados no âmbito do Programa de Controle de Poluição do Ar por Veículos Automotores — PROCONVE, conforme Resoluções CONAMA n° 18, de 06/05/1986, Resolução CONAMA 490, de 16 de novembro de 2018 e Resolução CONAMA 492, de 20 de dezembro de 2018, complementações e alterações supervenientes.
4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
	1. Cronograma detalhado de implantação do contrato

|  |  |
| --- | --- |
| **AÇÕES** | **PRAZO** |
| ASSINATURA DA ARP | Até 5 (cinco) dias úteis após a homologação do pregão eletrônico |
| Início da emissão de ordens de serviço | Imediato após a publicação da ATA |

* 1. Poderão ser demandantes dos serviços apenas: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**.
	2. A locação de veículos compreende a disponibilização de veículos adequados e em perfeitas condições de uso e conservação, impondo a realização de manutenções periódicas – corretivas e preventivas, seguro patrimonial, além de outros encargos previstos na legislação, conforme descritos no presente Termo de Referência.
	3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
		1. **Transporte eventual ou por demanda agendada**
		2. Os veículos deverão ser entregues em dias e horários predeterminados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, comunicando a contratada com no mínimo 72 (setenta e duas) horas de antecedência da realização dos serviços;
	4. Os serviços de locação de veículos e veículos tipo VAN, serão prestados preferencialmente no Município de ELDORADO-MS, tendo também como itinerário para as cidades de NAVIRAÍ, DOURADOS e CAMPO GRANDE, no estado de MATO GROSSO DO SUL, bem como para cidades circunvizinhas e para os estados do PARANÁ e SÃO PAULO, com endereço a ser definido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
	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.
	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.
	3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
	4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
	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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
	6. **FISCALIZAÇÃO**
		1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
		2. A Fiscalização técnica deverá acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeitos de pagamento conforme o resultado pretendido pela Diretoria Requisitante.
	7. **GESTOR DO CONTRATO**
		1. Cabe ao Fiscal/Gestor do Contrato notificar a empresa sempre que se verificarem descumprimentos contratuais e desconformidade na prestação dos serviços.
		2. Nos casos de descumprimentos contratuais não sanados, ou nos casos em que o Fiscal/Gestor do Contrato entender que há a necessidade de instauração de processo administrativo;
		3. O Gestor do Contrato deverá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.
		4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
		5. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
2. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
	1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo (item A).
		1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
		2. não produzir os resultados acordados,
		3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
		4. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
	2. **DO RECEBIMENTO**
		1. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 03 (três) dias úteis.
		2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
		3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
		4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
		5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
		6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
		7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
		8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
		9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
		10. O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
		11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
		12. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
		13. Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
		14. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
		15. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
		16. 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.
		17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
		18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
	3. **LIQUIDAÇÃO**
		1. 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.
		2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
		3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
		4. o prazo de validade;
		5. a data da emissão;
		6. os dados do contrato e do órgão contratante;
		7. o período respectivo de execução do contrato;
		8. o valor a pagar; e
		9. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
		10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
		11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.
		12. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
		13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
		14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
		15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.
	4. **PRAZO DE PAGAMENTO**
		1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
		2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IGPM de correção monetária.
	5. **FORMA DE PAGAMENTO**
		* 1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
			2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
			3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
			4. 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.
			5. 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.
3. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)**
	1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a sua forma eletrônica, por meio do Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.
	2. **REGIME DE EXECUÇÃO**
		1. O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário (art. 6.º, XVIII da Lei n.º 14.133/2021).
	3. **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**
		1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:
	4. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
		1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
		2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
		3. 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;
		4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
		5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
		6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
		7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
	5. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68, LEI Nº 14.133/2021)**
		1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando cabível;
		2. 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) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
		3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
		4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição;
		5. 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;
		6. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
		7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
		8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
4. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
	1. O valor estimado é de **R$ 1.391.447,88 (UM MILHÃO E TREZENTOS E NOVENTA E UM MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA E SETE REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS).**

**ELDORADO/MS, 14 DE MAIO DE 2024.**

1. **EQUIPE DE ELABORAÇÃO E PLANEJAMENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Abiezer Zione – Técnico de Informática** |  | **Darqueline Thuane Euzébio – Notificação e Sistemas** |

1. **APROVAÇÃO:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**SILVIA LETÍCIA GONÇALVES PERIN**

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DECRETO 0125/2022**

**ANEXOS**

1. ***INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULOS***

**OBJETO:** Contratação de serviços especializados em locação de veículos (sem condutor), para atender à Secretaria Municipal de Saúde de Eldorado-MS.

1. **DA DEFINIÇÃO**
	1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
2. **OBJETIVOS A ATINGIR**
	1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.
3. **FORMA DE AVALIAÇÃO**
	1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.
	2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/20XX firmado a partir do Processo nº XXX/20XX e de seus demais anexos.
	3. Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Estudo Técnico Preliminar, Gerenciamento de Risco e Termo de Referência – anexos ao edital.
	4. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
	5. O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.
4. **SANÇÕES**
	1. A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.
5. **INDICADORES**
	1. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

|  |
| --- |
| **INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO VEÍCULO** |
| Finalidade | Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato. |
| Meta a cumprir | Entregar os serviços no prazo estabelecido no Termo de Referência. |
| Instrumento de medição | Conferência local |
| Forma de acompanhamento | Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato |
| Periodicidade | Parcelada |
| Mecanismo de cálculo | 1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado.0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.  |

|  |
| --- |
| **INDICADOR 2: ENTREGA DOS VEÍCULOS CONFORME A ESPECIFICAÇÃO** |
| Finalidade | Verificação da qualidade dos veículos locados. |
| Meta a cumprir | Entregar os veículos de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência. |
| Instrumento de medição | Conferência local |
| Forma de acompanhamento | Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato |
| Periodicidade | Parcelada |
| Mecanismo de cálculo | 5% de desconto para situação que não impactou no resultado.10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado.30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.  |

**6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS**

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

|  |
| --- |
| **INDICADOR 1: XXX** |
| Data da ocorrência: | XXX |
| Descrição: | XXX |
| Descontos: | XXX |
| . |  |
| **INDICADOR 2: XXX** |
| Data da ocorrência: | XXX |
| Descrição: | XXX |
| Descontos: | XXX |
|  |  |
| Total dos descontos: | XXX |

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Abiezer Zione – Técnico de Informática** |  | **Darqueline Thuane Euzébio – Notificação e Sistemas** |