

ANEXO IV

PLANO DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

1. O Plano de Execução e Fiscalização tem por objetivo expor, em linhas gerais, as diretrizes de execução e fiscalização contratual, as quais serão realizadas pelos fiscais e pelo gestor da contratação mês a mês, durante a vigência do contrato. A execução e a fiscalização do contrato se dará da seguinte forma:

a) Inicialmente, a fiscalização se dará com o recebimento dos chips de dados e dos aparelhos telefônicos móveis fornecidos em comodato, verificando o quantitativo e as especificações dos produtos, de acordo com o contratado.

b) Será confirmada a concretização da portabilidade de todas as linhas telefônicas móveis atualmente utilizadas pelo TRE/PR, assim como a ativação e operação de todos os serviços contratados.

c) Também nesse período inicial a Contratada deverá indicar o preposto para representá-la administrativamente sempre que for necessário durante o período de vigência do contrato, para avaliação e aceite da fiscalização.

d) A cada mês, quando disponibilizadas as faturas no site da empresa contratada, serão conferidos se os serviços faturados estão de acordo com o contratado, atestados pelo fiscal e encaminhados para pagamento.

e) Também a cada mês serão enviadas as faturas detalhadas aos usuários dos serviços, para atestar os serviços cobrados.

f) Após o retorno dos atestados dos usuários, caso exista apontamento de alguma irregularidade, o fiscal preencherá o IMR e enviará à contratada. Se houver ocorrências no IMR que resultem em glosa no pagamento à Contratada, esta será informada pelo gestor da contratação neste momento e deverá efetuar a respectiva compensação na fatura imediatamente subsequente.

g) A avaliação efetuada por meio do IMR não significará dispensa do processo administrativo, o qual será aberto para aplicação de sanções pelo inadimplemento da Contratada, em conformidade com os fatos geradores, tipificados no instrumento contratual.

h) Caso existam descumprimentos realizados pela Contratada, os quais não estejam dispostos no IMR, estes serão tratados por meio de Processo Administrativo, o qual terá como objetivo a apuração de responsabilidades e aplicações de sanções, se for o caso.

i) Tendo em vista a peculiaridade dos serviços contratados, com conferência após o pagamento, o Atestado Financeiro padronizado será considerado como documento de recebimento definitivo, podendo ocorrer glosas futuras caso sejam apontadas irregularidades pelos usuários.

j) A comunicação entre o preposto/responsável técnico-administrativo e o gestor/fiscal do contrato deverá ser feita, preferencialmente, via e-mail.

2. IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

2.1. A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base nos itens constantes da **Tabela de Itens Avaliados**. Para tanto, o valor estabelecido no Contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade.

2.2. A execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado.

2.3. Tais ajustes visam a assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução.

2.4. No período mensal o fiscal do contrato avaliará constantemente os serviços prestados, visando evitar a perda no nível de qualidade, promovendo o registro das ocorrências verificadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

2.5. O fiscal do contrato preencherá as ocorrências na Tabela de Itens Avaliados, a qual apresentará o percentual a ser descontado do faturamento. A Tabela de Itens Avaliados deverá ser apresentada ao CONTRATADO **até o dia 05 (cinco) de cada mês seguinte**, que conterá, no mínimo:

- Número do PAD contratual que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes contratuais;
- Síntese do objeto;
- Relação de falhas; e
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

2.6. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

Resultados alcançados em relação ao objeto contratado, verificação dos prazos de execução e qualidade dos serviços;

Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

2.7. Após a apresentação à CONTRATADA das anotações que compõem o IMR - Índice de Medição de Resultados, com possíveis ocorrências e descontos, se houver, a mesma poderá apresentar justificativa do serviço com menor nível de conformidade no prazo de **5 (cinco) dias** após o recebimento, sendo que neste caso só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

2.8. Havendo impugnação ao relatório apresentado, o CONTRATANTE avaliará o mesmo, podendo promover diligências, ou apresentar a avaliação final da impugnação com indicação do efetivo valor devido.

2.9. Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia **10º (décimo) dia útil** do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo CONTRATANTE.

2.10. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo CONTRATANTE, conforme item anterior, entre os dias **15 (quinze) e 20 (vinte) do mês seguinte** ao trabalhado.

2.11. Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – TABELA DE ITENS AVALIADOS

| | |
|---------------------|--|
| Contrato nº | Processo Contratual nº: 10.962/2018 |
| Empresa Contratada: | Processo Financeiro nº: |

| <i>Período de Avaliação: MÊS/ANO</i> | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|----------------|------|-------------|-------------------|
| ITEM | META A CUMPRIR | MEDIÇÃO | INCIDÊNCIA | GRAU | OCORRÊNCIAS | TOTAL A DESCONTAR |
| 1 | Do atendimento aos chamados. Item 10.2.2.6 - Não atendimento aos chamados em situações de normalidade ou corriqueira no prazo máximo 24 horas. | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 1 | | 0,00% |
| 2 | Superior a 48 (quarenta e oito) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 2 | | 0,00% |
| 3 | Superior a 96 (noventa e seis) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 3 | | 0,00% |
| 4 | Superior a 120 (cento e vinte) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 4 | | 0,00% |
| 5 | Superior a 5 dias corridos de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 5 | | 0,00% |

| | | | | | | |
|----|---|---|----------------|---|--|-------|
| 6 | Superior a 10 dias corridos de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 6 | | 0,00% |
| 7 | Superior a 30 (trinta) dias corridos de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 7 | | 0,00% |
| 8 | Do atendimento aos chamados. Itens 10.2.2.6.1. - Não atendimento aos chamados no período Eleitoral no prazo máximo 05 (cinco) horas. | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 1 | | 0,00% |
| 9 | Superior a 08 (oito) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 2 | | 0,00% |
| 10 | Superior a 12 (doze) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 3 | | 0,00% |

| | | | | | | |
|----|---|---|----------------|---|--|-------|
| 11 | Superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 4 | | 0,00% |
| 12 | Superior a 48 (quarenta e oito) horas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 5 | | 0,00% |
| 13 | Superior a 96 (noventa e seis) horas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 6 | | 0,00% |
| 14 | Superior a 120 (cento e vinte) horas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 7 | | 0,00% |
| 15 | Reparo ou substituição de aparelhos celulares. Item 11.20 —Não substituição ou reparo do aparelho que apresentar defeito de fábrica em até 07 (sete) dias . | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 1 | | 0,00% |

| | | | | | | |
|----|--|---|----------------|---|--|-------|
| 16 | Superior a 10 (quarenta e oito) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 2 | | 0,00% |
| 17 | Superior a 14 (noventa e seis) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 3 | | 0,00% |
| 18 | Superior a 21 (cento e vinte) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 4 | | 0,00% |
| 19 | Superior a 25 dias corridos de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 5 | | 0,00% |
| 20 | Superior a 28 dias corridos de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 6 | | |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--|---|----------------|---|--|----|
| 21 | Superior a 30 (trinta) dias corridos de atraso da descrição acima mencionada | Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia. | Por ocorrência | 7 | | |
| TOTAL A DESCONTAR DA NOTA FISCAL | | | | | | 0% |

| | |
|--|----------|
| VALOR CONTRATUAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO | R\$ |
| VALOR A DESCONTAR | R\$ 0,00 |
| VALOR A SER FATURADO | R\$ 0,00 |

As ocorrências apuradas deverão ser anotadas na Tabela de Itens Avaliados, na coluna “Ocorrências”.

A depender do grau de cada infração, poderão ser descontados os seguintes percentuais:

| GRAU | PERCENTUAL | INCIDÊNCIA |
|------|----------------------|---------------------------|
| 1 | 1% - Por ocorrência | Valor do Documento fiscal |
| 2 | 2% - Por ocorrência | Valor do Documento fiscal |
| 3 | 4% - Por ocorrência | Valor do Documento fiscal |
| 4 | 10% - Por ocorrência | Valor do Documento fiscal |
| 5 | 20% - Por ocorrência | Valor do Documento fiscal |
| 6 | 50% - Por ocorrência | Valor do Documento fiscal |
| 7 | 70% - Por ocorrência | Valor do Documento fiscal |

Se o percentual a ser descontado das ocorrências no mês for superior à 20% ou, quando houver 03 (três) avaliações, pelo período sequencial ou intermitente, abaixo de 85%, dentro do período de 12 (doze) meses, contados da última avaliação, além do desconto na fatura, será aberto Processo Administrativo para apuração das penalidades previstas no instrumento contratual.