

ANEXO I -B – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR**INDICADOR Nº 01 - CONDUTA E DISPONIBILIDADE DO EMPREGADO**

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Avaliar a qualidade e disponibilidade dos serviços que estão sendo executados.
Meta a cumprir:	Disponibilidade de 100% do empregado. Conduta 100% adequada.
Instrumento de medição:	Tabela I - Ocorrências relacionadas ao empregado.
Forma de acompanhamento:	Fiscalização diária da equipe de fiscalização.
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de Cálculo:	Na incidência de "ocorrências/empregados" deverão ser consideradas as condutas individuais por funcionário, atribuindo a pontuação para cada ocorrência verificada e multiplicada por quantos servidores a praticarem. Exemplo: Um funcionário apresentou-se sem uniforme durante 5 (cinco) dias. Teremos, portanto, 5 (cinco) ocorrências e, então, 5 (cinco) pontos. Caso fossem 2 (dois) funcionários nas condições anteriores, teríamos 10 (dez) ocorrências, logo, serão 10 pontos. São definidas diferentes faixas de pagamento em relação à pontuação alcançada pela contratante no decorrer do mês.
Indicação de Vigência:	A partir do início da execução do objeto
Faixa de ajuste no pagamento:	0 até 5 pontos - 100% da fatura mensal Maior que 5 até 10 pontos - 95% da fatura mensal Maior que 10 até 20 pontos - 90% da fatura mensal Maior que 20 pontos - Inexecução parcial do contrato
Sanções:	Relatório de nível de atendimento: Mensalmente, o FISCAL preparará relatório das vistorias, efetuado por amostragem, em número de quatro vistorias, uma por semana, anotando-se os níveis de serviços e atendimento dos quesitos, atribuindo uma pontuação a cada incidência, conforme tabela I e abaixo. O relatório deverá conter no mínimo: • Data, hora e local de cada incidência constatada; • Descrição da situação; • Funcionário responsável pela incidência; • Providências da CONTRATADA; • Providências da CONTRATANTE; Considerar-se-á que o serviço foi: • Ótimo, se a pontuação for de 0 a 5 pontos; • Regular, se a pontuação for de 5 a 10 pontos; • Ruim, se a pontuação for de 11 a 20 pontos; • Péssimo, com inexecução parcial do contrato, se superior a 20 pontos. Havendo quesitos considerados regulares, ruins ou péssimos haverá desconto na nota mensal, conforme informado acima na Faixa de ajuste no pagamento.
Observações:	

INDICADOR Nº 02 - IRREGULARIDADES COMETIDAS PELA EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Manter a regularidade e adimplência da empresa
Meta a cumprir:	100% de adimplência e regularidade
Instrumento de medição:	Tabela II - Ocorrências relacionadas à Empresa Prestadora do Serviço
Forma de acompanhamento:	Fiscalização diária da equipe de fiscalização.
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de Cálculo:	Apresentar qualquer das condutas descritas na Tabela II - Ocorrências relacionadas à Empresa Prestadora do Serviço. Para cada ocorrência é definida uma pontuação proporcional à sua gravidade. Na incidência de "ocorrências/empregados" deverão ser consideradas as condutas individuais por funcionário, atribuindo a pontuação para cada ocorrência verificada e multiplicada por quantos servidores a praticarem. Exemplo: Foi excedido o prazo de entrega de EPI em 5 (cinco) dias para um funcionário. Teremos, portanto, 5 (cinco) ocorrências e, então, 5 (cinco) pontos. Caso fossem 2 (dois) funcionários nas condições anteriores, teríamos 10 (dez) ocorrências, logo, serão 10 pontos. São definidas diferentes faixas de pagamento em relação à pontuação alcançada pela contratante no decorrer do mês.
Indicação de Vigência:	A partir do início da execução do objeto
Faixa de ajuste no pagamento:	0 até 5 pontos - 100% da fatura mensal Maior que 5 até 10 pontos - 95% da fatura mensal Maior que 10 até 20 pontos - 90% da fatura mensal Maior que 20 pontos - Inexecução parcial do contrato
Sanções:	Relatório de nível de atendimento: Mensalmente, o FISCAL preparará relatório das vistorias, efetuado por amostragem, em número de quatro vistorias, uma por semana, anotando-se os níveis de serviços e atendimento dos quesitos, atribuindo uma pontuação a cada incidência, conforme tabela I e abaixo. O relatório deverá conter no mínimo: • Data, hora e local de cada incidência constatada; • Descrição da situação; • Funcionário responsável pela incidência; • Providências da CONTRATADA; • Providências da CONTRATANTE; Considerar-se-á que o serviço foi: • Ótimo, se a pontuação for de 0 a 5 pontos; • Regular, se a pontuação for de 5 a 10 pontos; • Ruim, se a pontuação for de 11 a 20 pontos; • Péssimo, com inexecução parcial do contrato, se superior a 20 pontos. Havendo quesitos considerados regulares, ruins ou péssimos haverá desconto na nota mensal, conforme informado acima na Faixa de ajuste no pagamento.
Observações:	

TABELA I - OCORRÊNCIAS RELACIONADAS AO EMPREGADO

Item	Ocorrência	Unidade de Medida	Pontuação
1	Executar os serviços com atraso, sem justificativa aceita pela Fiscalização	Por Ocorrência/empregado	1
2	Impontualidade sem justificativa aceita pela Fiscalização*	Por Ocorrência/empregado	1
3	Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização	Por Ocorrência/empregado	2
4	Retirar, sem autorização, qualquer documento ou objeto do local de trabalho	Por Ocorrência/empregado	2
5	Executar serviço incompleto ou paliativo	Por Ocorrência/empregado	1
6	Recusar-se a executar serviço, sem justificativa aceita pela fiscalização	Por Ocorrência/empregado	2
7	Danificar equipamento ou mobiliário por dolo	Por Ocorrência/empregado	3
8	Conduta escandalosa em serviço	Por Ocorrência/empregado	3
9	Ofensa física em serviço, salvo em legítima defesa própria ou de outrem	Por Ocorrência/empregado	3
10	Extraviar documento ou processo administrativo sob sua responsabilidade	Por Ocorrência/empregado	3
11	Se apresentar sem uniforme ou com uniforme incompleto, ou ainda sem identificação funcional	Por Ocorrência/empregado	1
12	Exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício das funções de auxílio administrativo com horário de trabalho	Por Ocorrência/empregado	1,5
13	Deixar de atentar para quaisquer dos itens previstos no Termo de Referência e seus anexos, sem justificativa aceita pelo fiscal de contrato	Por Ocorrência/empregado	1

* Considerar-se-á impontualidade os atrasos de chegada superiores a 15 (quinze) minutos e inferiores a 2 (duas) horas ou as antecipações de saída superiores a 15 (quinze) minutos.

TABELA II - OCORRÊNCIAS RELACIONADAS À EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO

Item	Ocorrência	Unidade de Medida	Pontuação
1	Deixar de cumprir qualquer item do Termo de Referência e seus anexos, diversos dos demais previstos neste IMR, sem justificativa aceita pelo fiscal de contrato	Por ocorrência	1
2	Deixar de cumprir determinação da fiscalização sem justificativa aceita pelo fiscal de contrato	Por ocorrência	2
3	Deixar de apresentar substituição (cobertura), no prazo de duas horas, no caso de eventual ausência de qualquer empregado	Por ocorrência	2
4	Deixar de fornecer aos colaboradores, no prazo estabelecido no Termo de Referência ou no prazo determinado pela fiscalização, os uniformes, crachás e EPI's previstos no Termo de Referência	Por Ocorrência/empregado	1
5	Atraso no pagamento de salários, vales-transporte, vales-alimentação e/ou quaisquer obrigações trabalhistas ou previdenciárias	Por Ocorrência/empregado	2

TABELA II - OCORRÊNCIAS RELACIONADAS À EMPRESA PRESTADORA DO SERVIÇO

Item	Ocorrência	Unidade de Medida	Pontuação
6	Atrasar a entrega de materiais e insumos necessários à execução do contrato, como produtos de limpeza e/ou equipamentos previstos no Termo de Referência	Por ocorrência	2
7	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados	Por ocorrência	2
8	Deixar de substituir empregado, quando solicitado pela Contratante, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço	Por ocorrência	2
9	Deixar de viabilizar o acesso dos empregados aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal, com objetivo de verificar se suas contribuições foram recolhidas	Por ocorrência	1
10	Deixar de fornecer, quando solicitado pelo Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e do FGTS.	Por ocorrência	1
11	Deixar de entregar a documentação exigida no contrato quando solicitado pelo fiscal de contrato	Por ocorrência	2