

## Apêndice III

|                                                                                                        |                   |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|
| <b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR</b>                                                       |                   |           |
| <b>FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS E SUPERVISORES ADMINISTRATIVOS II</b> |                   |           |
| UNIDADE:                                                                                               | DATA DA INSPEÇÃO: |           |
| PROCESSO:                                                                                              | CONTRATO:         | MÊS/ ANO: |
| EMPRESA:                                                                                               | CNPJ:             |           |
| FISCAL DO CONTRATO:                                                                                    | SIAPE nº:         |           |
| QUANTIDADE DE POSTOS:                                                                                  |                   |           |

| <b>Indicador 1 – Manutenção do Preposto</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                                  | Garantir Preposto na gestão do contrato                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Meta a cumprir                              | Manter Preposto durante todo o período de execução contratual, atendendo a todos os critérios/exigências contratuais para a função, garantindo sua substituição eventual ou definitiva, sempre que necessário (o substituto deverá atender integralmente, aos mesmos critérios/exigências contratuais). |
| Aferição                                    | Verificação pela fiscalização                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Periodicidade                               | Diária                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ocorrência                                  | Morosidade ou ineficácia das ações do Preposto da Contratada                                                                                                                                                                                                                                            |
| Mecanismo de Cálculo                        | Soma de todas as ocorrências registradas diariamente no período avaliado, por dia no posto                                                                                                                                                                                                              |
| Data da(s) Ocorrência(s)                    | (Descrição sintética)                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| <b>Indicador 2 – Suspensão ou interrupção na prestação dos serviços</b> |                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                                                              | Garantir que os postos estejam cobertos pelos funcionários e os serviços sejam prestados regularmente       |
| Meta a cumprir                                                          | 100% dos postos devidamente ocupados, conforme exigências de carga horária previstas no Termo de Referência |
| Aferição                                                                | Verificação diária pelos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato.                                       |
| Periodicidade                                                           | Diária                                                                                                      |
| Ocorrência                                                              | Ausência ou impontualidade na prestação de serviços.                                                        |
| Mecanismo de Cálculo                                                    | Soma das ocorrências de descobertura de postos, por dia e por posto                                         |
| Data da(s) Ocorrência(s)                                                | (Descrição sintética)                                                                                       |

| <b>Indicador 3 – Entrega de documentos ou atendimento de solicitações da fiscalização</b> |                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                                                                                | Garantir a efetividade da fiscalização                                                                                                             |
| Meta a cumprir                                                                            | Entregar documentos previstos no edital e/ou solicitados pela fiscalização, e/ou atender as determinações da fiscalização nos prazos determinados. |
| Aferição                                                                                  | Verificação da data de entrega dos documentos ou atendimento das determinações                                                                     |
| Periodicidade                                                                             | Quando houver solicitação de documentos ou determinação por parte da fiscalização                                                                  |
| Ocorrência                                                                                | Deixar de entregar documentação solicitada nos prazos estabelecidos ou deixar de cumprir as determinações nos prazos determinados                  |
| Mecanismo de Cálculo                                                                      | Soma das ocorrências do mês da medição                                                                                                             |
| Data da(s) Ocorrência(s)                                                                  | (Descrição sintética)                                                                                                                              |

| <b>Indicador 4 – Disponibilização de cobertura de mão-de-obra</b> |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                                                        | Garantir que o prestador ausente (por férias ou licenças médicas) seja coberto por substituto após solicitado pela Administração, conforme previsão no edital                                                                                        |
| Meta a cumprir                                                    | 100% dos prestadores ausentes substituídos, conforme disposições do Termo de Referência.                                                                                                                                                             |
| Aferição                                                          | Verificação diária dos fiscais setoriais e/ou técnicos do contrato, auxiliado pela avaliação mensal dos serviços prestados. A quantidade de ocorrência registrada por dia corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia. |
| Periodicidade                                                     | Diária                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ocorrência                                                        | Posto ausente por motivo de férias ou licenças médicas                                                                                                                                                                                               |
| Mecanismo de Cálculo                                              | Soma de todas as ocorrências registradas diariamente no período avaliado, por funcionário e por dia                                                                                                                                                  |
| Data da(s) Ocorrência(s)                                          | (Descrição sintética)                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Indicador 5 – Pagamento de Salários e demais verbas trabalhistas</b> |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                                                              | Garantir o pagamento tempestivo dos salários e demais verbas trabalhistas                       |
| Meta a cumprir                                                          | Efetuar o pagamento de salário, 13º salário, férias e rescisão nos prazos legais.               |
| Aferição                                                                | Verificação dos depósitos ou comprovante de pagamento de salário e demais verbas trabalhistas.  |
| Periodicidade                                                           | Mensal                                                                                          |
| Ocorrência                                                              | Atraso no pagamento da remuneração, 13º salário, férias e demais verbas trabalhistas            |
| Mecanismo de Cálculo                                                    | Soma de todas as ocorrências registradas no período avaliado, por dia de atraso de cada parcela |
| Data da(s) Ocorrência(s)                                                | (Descrição sintética)                                                                           |

| <b>Indicador 6 – Pagamento de vale alimentação</b> |                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Finalidade                                         | Garantir que o funcionário tenha condições de prestar os serviços por meio do recebimento tempestivo do vale alimentação |
| Meta a cumprir                                     | Efetuar o pagamento de vale alimentação antecipadamente à prestação dos serviços, ou na data prevista na CCT             |
| Aferição                                           | Verificação dos depósitos ou comprovante de pagamento de vale alimentação e                                              |
| Periodicidade                                      | Mensal                                                                                                                   |
| Ocorrência                                         | Atraso no pagamento do vale alimentação e vale transporte                                                                |
| Mecanismo de Cálculo                               | Soma das ocorrências registradas no período avaliado, por dia de atraso de cada parcela                                  |
| Data da(s) Ocorrência(s)                           | (Descrição sintética)                                                                                                    |

| <b>TABELA – CÁLCULO DAS OCORRÊNCIAS</b>     |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|
| <b>Indicador</b>                            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| <b>Quantidade de ocorrência</b>             |   |   |   |   |   |   |
| <b>Tolerância (-)</b>                       | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| <b>Excesso de ocorrência =</b>              |   |   |   |   |   |   |
| <b>SOMA TOTAL DO EXCESSO DE OCORRÊNCIA:</b> |   |   |   |   |   |   |

| <b>FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO</b> |                                                                             |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nº DO EXCESSO DE OCORRÊNCIA</b>   | <b>FATOR DE ACEITAÇÃO<br/>PERCENTAGEM DO VALOR MENSAL<br/>QUE SERÁ PAGO</b> |
| 1 a 3                                | 100%                                                                        |
| 4 a 6                                | 98%                                                                         |
| 7 a 9                                | 96%                                                                         |
| 10 a 12                              | 94%                                                                         |
| 13 a 15                              | 92%                                                                         |
| Mais que 16                          | 90%                                                                         |

1 - A utilização do presente IMR não impede que a fiscalização do contrato instaure, a qualquer tempo, processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual, garantido o contraditório e a ampla defesa.

2 - O cometimento reiterado de ocorrências em 1 indicador específico do IMR dará ensejo ao processo de aplicação de penalidade por descumprimento contratual.

3 - Além de eventuais descontos na fatura, por ocasião das ocorrências registradas por meio do IMR, a contratada estará sujeita a glosa por serviço não prestado (e.g.: ausência de reposição em postos de trabalho, interrupção no serviço prestado, dentre outros).

4 - O período de apuração deste instrumento é mensal, não cabendo desconto de forma cumulativa.

Diante da avaliação dos indicadores analisados, informamos que a empresa:

☐ não possui pontuação acumulada de IMR.

☐ possui pontuação acumulada de IMR de ..... pontos, tendo um IMR = ....., passível ainda a aplicação de penalidade.

---

Fiscal Administrativo

---

Empresa