ANEXO IIV

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador	
Nº 01 – PONTUALIDADE E PRESTEZA NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir que não haja atrasos do serviço na forma contratada
Meta a cumprir	Cumprir jornadas diárias de 9 horas de trabalho de segunda a quinta combinadas, com jornada de 8 horas na sexta-feira.
Instrumento de medição	Controle do horário de entrada e saída dos funcionários, assim como horário da realização dos serviços de limpeza e conservação em cada sala
Forma de acompanhamento	Verificar o ponto dos funcionários e planilha de acompanhamento dos horários de execução dos serviços
Periodicidade	Diário
Mecanismo de Cálculo	O horário deve ser cumprido sem interrupções e atrasos, com a realização dos serviços de limpeza, higienização e conservação no horário de expediente da FUNASA/SUEST-ACRE. Para cada evento ocorrido será retirado: 0,5 ponto.
Início de Vigência	Data provável da assinatura do contrato (sem data definida)
Faixas de ajuste no pagamento	0 até 2 - 100% do valor da nota fiscal De 2 a 4,5 - 90% do valor da nota fiscal De 5 a 7 - 80% do valor da nota fiscal
Sanções	Acima de 5 pontos multa de 1% Reincidência nos meses seguintes multa de 2%
Observações	
Nº 02 – FALTAS E ATRASOS SEM JUSTIFICATIVAS E SEM REPOSIÇÃO DO FUNCIONÁRIO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir que não haja atrasos do serviço na forma contratada
Meta a cumprir	Cumprir 8 horas diárias no horário estipulado pela FUNASA, bem como repor o funcionário faltante no prazo definido no Termo de Referência
Instrumento de medição	Controle de ponto dos funcionários
Forma de acompanhamento	Verificar o horário de entrada e saída dos funcionários
Periodicidade	Diário
Mecanismo de Cálculo	O horário deve ser cumprido sem interrupções. Para cada evento ocorrido será retirado: 1 ponto.
Início de Vigência	Data provável da assinatura do contrato (sem data definida)
Faixas de ajuste no pagamento	0 até 2 - 100% do valor da nota fiscal De 2 a 4 - 90% do valor da nota fiscal De 5 a 7 - 80% do valor da nota fiscal
Sanções	Acima de 2 pontos multa de 1% Reincidência nos meses seguintes multa de 2%
Observações	
Nº 03 – ATRASO E/OU FALTA DE ENTREGA DE MATERIAIS	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do Órgão para que não haja falta de material e com isso a descontinuidade dos serviços

Meta a cumprir	Entregar o material completo até o 5º dia útil de cada mês
Instrumento de medição	Planilha de controle de entrega dos materiais
Forma de acompanhamento	Verificar as quantidades da planilha de controle de entrega dos materiais por meio de formulários, relatórios, com data de recebimento pelo fiscal e preposto da empresa, devidamente conferido por ambos.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Os materiais devem ser entregues em sua totalidade com verificação das quantidades, caixas, pacotes, peso e demais especificações, em conformidade com o anexo I do Termo de Referência. Para cada evento ocorrido será retirado: 1 ponto.
Início de Vigência	Data provável da assinatura do contrato **(**(sem data definida)
Faixas de ajuste no pagamento	0 até 3 - 100% do valor mensal dos serviços De 4 a 6 - 90% do valor mensal dos serviços De 7 a 10 - 80% do valor mensal dos serviços
Sanções	Acima de 3 pontos multa de 1% Reincidência nos meses seguintes multa de 2%
Observações	
Nº 04 – MATERIAL DIFERENTE DO ESPECIFICADO NO EDITAL OU DE MARCA INFERIOR À LICITADA	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir que não haja má qualidade na entrega dos materiais, com isso ocasionando um serviço de qualidade
Meta a cumprir	Entregar o material completo e de acordo com as especificações do edital até o 5º dia útil de cada mês
Instrumento de medição	Planilha de controle de entrega dos materiais
Forma de acompanhamento	Verificar as especificações e marcas dos materiais constantes da planilha dos materiais anexa ao edital
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Os materiais devem ser entregues de acordo com o licitado. Para cada evento ocorrido será retirado: 0,5 ponto.
Início de Vigência	Data provável da assinatura do contrato (sem data definida)
Faixas de ajuste no pagamento	0 até 2,5 - 100% do valor da nota fiscal De 3 a 6 - 90% do valor da nota fiscal De 7 a 10 - 80% do valor da nota fiscal
Sanções	Acima de 3 pontos multa de 1% Reincidência nos meses seguintes multa de 2%
Observações	
Nº 05 – ATRASO E/OU NÃO PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE E SALÁRIO	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir que os funcionários tenham como ir e vir ao trabalho assim como garantir a natureza alimentar de cada funcionário
Meta a cumprir	Efetuar o pagamento dos salários até o 5º dia útil de cada mês e entregar o vale transporte por meio do cartão do SINDICOL a cada 1º dia útil do mês
Instrumento de medição	Comprovantes de transferência bancária dos salários e comprovante da carga dos cartões do SINDICOL
Forma de acompanhamento	Verificar os valores transferidos a título de salários de cada funcionário e a planilha de controle de entrega dos vales transportes
Periodicidade	Mensal

Mecanismo de Cálculo	Os salários devem ser pagos de acordo com o estipulado no Acordo Coletivo de Trabalho da categoria e vales transporte devem ser entregues em sua totalidade e de acordo com a planilha de custo e formação de preços. Para cada evento ocorrido será retirado: 1 ponto.
Início de Vigência	Data provável da assinatura do contrato (sem data definida)
Faixas de ajuste no pagamento	0 até 2 - 100% do valor mensal dos serviços/nota fiscal De 2 a 4 - 90% do valor mensal dos serviços/nota fiscal De 5 a 7 - 80% do valor mensal dos serviços/nota fiscal
Sanções	Acima de 3 pontos multa de 1% Reincidência nos meses seguintes multa de 2%
Observações	* No caso dos salários haverá multa pelo pagamento em atraso, conforme acordo coletivo, sem prejuízo das demais penalidades previstas no edital e seus anexos assim como legislação trabalhista. * No caso do vale transporte haverá a glosa do valor constante da planilha de custos, relativo ao funcionário que optar por não recebê-lo, bem como quando não for repassado de acordo com as quantidades previstas na planilha de custos
Nº 06 – ATRASO OU NÃO ENTREGA DO UNIFORME COMPLETO E EPI's	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a identificação dos funcionários que prestam serviços na FUNASA/SUEST-AC.
Meta a cumprir	Entregar o uniforme completo até o 5º dia útil após o início do contrato e a reposição na forma estipulada no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Cautela/Recibo de entrega dos uniformes
Forma de acompanhamento	Verificar os prazos para entrega dos uniformes e se o vestuário está de acordo com o descrito no Termo de Referência.
Periodicidade	Mensal e Semestral
Mecanismo de Cálculo	Os uniformes devem ser entregues em sua totalidade e de acordo com o Termo de Referência Para cada evento ocorrido será retirado: 1 ponto.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato (sem data definida)
Faixas de ajuste no pagamento	0 até 2 - 100% do valor mensal dos serviços/nota fiscal De 2 a 4 - 90% do valor mensal dos serviços/nota fiscal De 4 a 6 - 80% do valor mensal dos serviços/nota fiscal
Sanções	Acima de 3 pontos multa de 1% Reincidência nos meses seguintes multa de 2%
Observações	Haverá a glosa do valor constante da planilha de custos referente ao uniforme não entregue ou não renovado no prazo estipulado, até que se entregue na quantidade e qualidade estipulada no edital e anexos