

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(I) INDICADORES	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços contratados.
Meta a cumprir	100% dos serviços executados, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência, adequados à perspectiva da administração.
Instrumento de Medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo.
Forma de acompanhamento	A fiscalização técnica do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades de execução do serviço, conforme a perspectiva da Administração e posterior lançamento dos resultados na planilha de controle.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, glosa, pelo não atingimento.
Início da Vigência	
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme faixas de ajuste de pagamento

Mês de Referência:			
Item	Descrição	Qtde Ocorrências mês anterior	Qtde Ocorrências mês atual
1	Manter empregado qualificado para a execução dos serviços.	00	00
2	Manter os serviços contratuais de segunda-feira à sexta-feira, e aos sábados, se for o caso, de acordo com o determinado no Termo de Referência.	00	00
3	Registrar e controlar a assiduidade e pontualidade dos empregados, devendo o empregado comparecer 5 (cinco) minutos antes de assumir o posto.	00	00
4	Manter o empregado no Posto, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.	00	00
5	Providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências nos postos de serviço, até o limite de 2 (duas) horas.	00	00
6	Comprovar a capacitação de seus empregados quanto ao curso de formação.	00	00
7	Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas pela contratante.	00	00
8	Entregar, ou entregar com atraso, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais documentos ou quaisquer esclarecimentos indispensáveis à fiscalização do Contrato.	00	00



9	Apresentar as notas fiscais mensais, dentro do prazo definido em contrato, sem justificativa aceita pelo gestor do contrato.	00	00
10	Permitir a presença de empregado sem identificação.	00	00
11	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não preste os serviços a contento.	00	00
12	Deixar de zelar pela segurança e manutenção das dependências e instalações, mobiliários, materiais e equipamentos da Contratante/Condomínio.	00	00
13	Permitir a presença de funcionário que não tenha sido previamente apresentado à CONTRATANTE.	00	00
14	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	00	00
15	Recusar-se a executar serviço determinado pela CONTRATANTE, sem motivo justificado ou determinação formal.	00	00
16	Deixar de executar o serviço solicitado pela fiscalização técnica e/ou administrativa ou abandoná-lo sem motivo de força maior.	00	00
17	Permitir, sob nenhuma hipótese ou alegação, a entrada às dependências e instalações da CONTRATANTE de qualquer pessoa em traje incompatível com o ambiente de trabalho, para cuja ocorrência, deverá ser acionado o Supervisor, salvo	00	00
18	Atendimento inadequado ou descortês.	00	00
19	Faltas não justificadas, atrasos recorrentes ou saídas antecipadas sem autorização.	00	00
20	Tarefas não cumpridas dentro dos prazos estabelecidos, de acordo com as solicitações recebidas.	00	00
21	Erros recorrentes em atas, relatórios, memorandos, ofícios e demais documentos elaborados.	00	00
22	Ausência no posto de trabalho sem justificativa.	00	00
23	Não efetuar o pagamento dos funcionários até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços ou deixar de pagar os salários previstos na Convenção Coletiva de Trabalho informada pela Contratada, aplicável à contratação.	00	00
24	Não recolher no prazo o FGTS e o INSS dos empregados alocados no contrato.	00	00
25	Deixar de efetuar os repasses dos vales transporte e/ou vale alimentação no prazo estipulado no contrato ou termo de referência.		00
Total de ocorrências		00	00

(II) FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

2.1 As ocorrências devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

2.1.1 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das ocorrências obtidas para cada indicador, conforme a seguinte fórmula: Ocorrências "Indicador 1" + Ocorrências "Indicador 2" + Ocorrências "Indicador 3" + Ocorrências "Indicador 4" + Ocorrências "Indicador 5".



2.2 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela incidência de ocorrências totais do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:		
Faixas de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste
0 a 4 ocorrências	100% do valor previsto	1,00
5 a 8 ocorrências	95% do valor previsto	0,95
9 a 12 ocorrências	90% do valor previsto	0,90
13 a 15 ocorrências	85% do valor previsto	0,85
Acima de 15 ocorrências	80% do valor previsto	0,80
Valor Mensal do Contrato		R\$ 0,00
Ocorrências		00
Valor devido na fatura mensal = (Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)		R\$ 0,00
Em caso de reincidência consecutivas de ocorrências em qualquer indicador: multa de 0,10% sobre o total da Nota Fiscal mensal + faixa de ajuste pertinente.		
A avaliação acima de 15 ocorrências por três vezes poderão motivar aplicação de sanções conforme instrumento contratual deste edital, a exemplo de multa e/ou a rescisão do Contrato.		
Observações:		

Fiscal do Contrato



Autenticado digitalmente por JAQUELINE PAULI LYRA COELHO.
Documento Nº: 567090.3391847-297 - consulta à autenticidade em
<https://siga.navbrasil.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=567090.3391847-297>



SDMMO202601065