



ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o ajuste escrito anexo ao contrato entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme previsto no ANEXO V-B, da IN nº 05/2017 para a avaliação da qualidade do serviço. A Fiscalização do contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, e a aplicação de sanções contratuais cabíveis, incluindo as previstas no presente anexo, sempre que a contratada:

1.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

1.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços, no qual a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização do Instituto, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor do pagamento devido. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

3.2. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

3.3. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.5. Os contratos deverão atender conforme previsto no art. 306, do Decreto nº. 32.398/2024:

“Art. 306 Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com valor anual superior a 10 (dez) vezes



o valor previsto no inciso I do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no caso de obras e serviços de engenharia, com valor anual superior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, as atividades de fiscalização serão preferencialmente divididas entre fiscalização técnica e fiscalização administrativa.

1º Nos contratos de terceirização de serviços com cessão de mão de obra em § regime de dedicação exclusiva comuns a mais de uma Secretaria ou Unidade Requisitante a fiscalização administrativa será coordenada e centralizada pela Secretaria da Administração a partir das informações e dados repassados pelos fiscais setoriais.

§2º Nos casos em que houver a necessidade de designação de fiscal administrativo, caberá a ele, e nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar o gestor do contrato para as providências cabíveis;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso XIII do caput do art. 303 deste Decreto;

§3º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) certidão negativa de débitos previdenciários e de terceiros referentes ao mês imediatamente anterior;

c) guias de recolhimento da contribuição previdenciária, devidamente quitadas;



- d) guias de recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS devidamente quitadas e Relação de Empregados - RE envolvidos na execução do objeto contratado, acompanhada do respectivo protocolo oficial de envio;
 - e) folhas de salário dos empregados envolvidos na execução do objeto contratual, com discriminação das verbas pagas;
 - f) declaração do responsável legal pela empresa dando conta da regular quitação de todos os direitos sociais trabalhistas de seus empregados;
 - g) termos de rescisão contratual firmados no período e correspondente termo de quitação das verbas rescisórias e recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, acompanhado do relatório e Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS - GRRF ou outra que vier a substituí-lo;
 - h) declaração do responsável legal da empresa, contendo indicação dos empregados que desenvolveram as atividades previstas no objeto do contrato por posto de trabalho e período, integral ou parcial, de atuação no mês de apuração, com indicativo expresso da jornada cumprida em cada posto de trabalho e horário de intervalo de cada empregado;
 - i) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
 - j) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;
 - k) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
 - l) pagamento do 13º (décimo terceiro) salário;
 - m) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;
 - n) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
 - o) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
 - p) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação;
 - q) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
 - e
 - r) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato;
- II - no caso de cooperativas:
- a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
 - b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
 - c) comprovante de distribuição de sobras e produção;
 - d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo de Assistência Técnica Educacional e Social;
 - e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;
 - f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º (décimo terceiro) salário e férias; e



g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - no caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§4º Além do cumprimento do § 3º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

§5º Quando não houver risco de prejuízo à correta execução das suas atribuições, a fiscalização técnica e a fiscalização administrativa poderão ficar a cargo do mesmo agente público.

§6º O cumprimento dos encargos sociais e trabalhistas será verificado apenas em relação aos empregados do contratado que estiverem executando os serviços.

§7º Nos contratos continuados em que haja alocação de trabalhadores pela contratada para qualquer unidade contratante da Administração Pública do Município de Foz do Iguaçu, ainda que não estejam lotados nas dependências

deste, deverá ser promovida fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e encargos sociais.

§8º Não havendo cessão de mão de obra ou mão de obra identificada na execução do contrato, o fiscal administrativo exigirá e conferirá apenas certidões negativas de débito exigidas na licitação ou contrato, ao menos perante a Previdência Social e FGTS.

§9º Havendo cessão de mão de obra identificada mas sem dedicação exclusiva, e em casos de obras e serviços de engenharia, com valor anual inferior a 10 (dez) vezes o valor previsto no inciso II do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, além das demais exigências previstas neste artigo serão exigidos os documentos que instruem o sistema de Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e do Instituto Nacional de Seguridade Social (SEFIP ou E-Social).

§10 No caso de contratos que houver divisão de atribuições entre fiscais técnicos e administrativos, o fiscal técnico deve repassar as informações sobre a execução do contrato ao fiscal administrativo para que este proceda à fiscalização trabalhista e previdenciária da contratada conforme o caso.

§11 A declaração mencionada na alínea " h" do inciso I do § 3º deste artigo deverá trazer, ainda, a qualificação civil e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de cada um dos empregados envolvidos, bem como

o motivo de eventual afastamento durante o mês."



3.6. Os contratos deverão atender conforme previsto no art. 312, do Decreto nº. 32.398/2024:

“Art. 312. O instrumento de medição de resultado poderá ser utilizado em serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra e serviços ou obras de engenharia e somente será adotado a partir de critérios objetivos.

§1º Na fase preparatória da contratação, os agentes competentes deverão formular os critérios e indicadores, justificando cada um deles, explicando a pertinência da solicitação, como será concretizado durante a execução do contrato e qual a congruência do peso da exigência para a variação da remuneração.

§2º Na hipótese de instrumento de mediação de resultado, o modelo de fiscalização do contrato deverá contemplar instrumento de medição de resultados que contenha:

- I - a qualidade mínima aceitável para os serviços contratados;
- II - os critérios e indicadores para a avaliação e a medição dos resultados entregues, que deverão considerar a natureza do objeto e os resultados pretendidos pelo demandante, com indicadores relacionados à qualidade dos serviços entregues;
- III - os testes ou avaliações objetivas a serem feitas pelo fiscal e sua periodicidade;
- IV - os parâmetros para a aferição do valor a ser pago, que deverá ser proporcional aos resultados medidos, observando-se em especial que:
 - a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;
 - b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e
 - c) o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do fiscal e do gestor, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.
- V - as sanções cabíveis em caso de qualidade inferior à mínima fixada, bem como as condições para sua aplicação.

§3º Após cada medição de resultado, o contratado deverá ser formalmente cientificado e poderá manifestar-se no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo o fiscal do contrato responder em igual



prazo.

§4º A glosa do pagamento pelo descumprimento do instrumento de medição de resultado não se confunde com penalidade contratual.

5º O percentual máximo de glosa a ser indicado para adequação do pagamento deve atender aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, não devendo ser superior a 30% (trinta por cento) da base de cálculo definida, salvo em situações excepcionais e justificadas.

§6º Uma vez ultrapassado o limite de que trata o parágrafo anterior, poderá ser prevista penalidade contratual específica a ser aplicada à contratada, a qual demandará a abertura de processo administrativo sancionatório.

§7º A ocorrência de caso fortuito ou força maior, que implique na redução da qualidade do serviço entregue, afasta a aplicação de sanção, mas não autoriza o pagamento integral de valores.

4. SANÇÕES

4.1. Embora a aplicação de índices de desconto seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

4.2. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

4.3. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.

4.4. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução destes objetivos deverá ser adotada as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores abaixo.

4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico e administrativo do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato. A análise dos resultados destas avaliações pela Contratante poderá resultar em penalidades, conforme prevê o Processo de Aferição, caso a Contratada não cumpra com os seus compromissos de apresentação, pontualidade, disponibilidade e de prestação do objeto contratual, conforme estabelecido pelos indicadores.

4.6. A depender da abrangência da ocorrência, a mesma poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a CONTRATADA às respectivas glosas e sanções. O somatório das glosas mensais ficam limitadas ao percentual de 10% (dez por cento) das medições, estando, contudo, a CONTRATADA sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

4.7. Para efeito de cálculo de Glosas, salvo se orientado de maneira específica nos quadros de



indicadores do IMR, quando a referência para o cálculo for o valor da Medição Mensal, considerar-se-á o valor da medição correspondente à data da ocorrência do fato apontado. Quando não for possível afirmar tal data, considerar-se-á a data da constatação pela Fiscalização da CONTRATANTE.

5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS POR POSTO DE SERVIÇO

5.1. A avaliação corresponde à atribuição mensal dos conceitos "Adequado", "Não Adequado" ou "Não aplicável para o mês de medição" para cada item avaliado e as respectivas justificativas, se necessário.

5.2. Para tanto, serão quatro indicadores distintos que serão avaliados, cada um com seu respectivo peso no cômputo geral, formando a pontuação final que será aplicada na faixa de tolerância.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O Fiscal Técnico do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registar as ocorrências dentro do período de aferição:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO	
INDICADORES	
1	APRESENTAÇÃO E SEGURANÇA DE FUNCIONÁRIOS
2	TEMPO DE RESPOSTA À SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE
3	ATRASSO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS
4	REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS
5	PADRÃO DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

INDICADOR 1 - APRESENTAÇÃO E SEGURANÇA DE FUNCIONÁRIOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho (fornecimento e treinamento no uso de EPI), além do uso de uniformes e crachás, assim como boa apresentação e asseio dos funcionários da contratada
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pela equipe de fiscalização contratual
Periodicidade	Diária, com aferição mensal de resultado
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio



	da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia)	
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixa de pontuação	Escala	Pontos
	Sem ocorrências ou 01 ocorrência	10
	02 ocorrências	08
	03 ocorrências	05
	04 ocorrências	00
Observações	Entende-se por ocorrência a ausência de uso dos itens obrigatórios integrantes do Uniforme ou do crachá, a apresentação sem asseio adequado, funcionário sem o treinamento nas normas de segurança ou posto de trabalho sem EPI obrigatórios à disposição. Cada caso detectado será considerado uma ocorrência.	

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA À S SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Mensuração o tempo de resposta da contratada a eventual solicitação da contratante encaminhada pela equipe de fiscalização contratual.	
Meta a cumprir	Até o dia útil posterior à solicitação	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Pelo membro da equipe de fiscalização que encaminhou a solicitação	
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante	
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias.	
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços	
Faixa de pontuação		
	Escala	Pontos
	Sem ocorrências ou 01 ocorrência	10
	02 ocorrências	08



	03 ocorrências	06
	04 ocorrências	04
	05 ocorrências	02
	06 ocorrências	00
Observações	Busca-se com esse indicador obter ciência e comprometimento quanto à resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo. Para fins de constatação de ocorrência, não será considerada como resposta a mera confirmação de recebimento da solicitação. A resposta deverá apresentar os encaminhamentos adotados pela contratada para atendimento à solicitação, bem como o prazo necessário para solução definitiva.	

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Mitigar ocorrência de atrasos de pagamento.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento	Pela fiscalização administrativa do contrato	
Periodicidade	Mensal, nos termos do art. 459, § 1º, do Decreto Lei 5452/23, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.	
Mecanismo de cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência.	
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.	
Faixa de pontuação	Escala	Pontos
	Sem ocorrências	30
	Uma ou mais ocorrências	00
Observações	Atendimento ao disposto do artigo 459, § 1º, da CLT	



INDICADOR 4 - REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Mensurar e garantir a reposição de funcionários faltosos ou ausentes dentro do prazo máximo de suas horas, de modo a não prejudicar a execução do contrato.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências	
Forma de acompanhamento	Pela equipe de fiscalização contratual	
Periodicidade	Por evento/constatação	
Mecanismo de cálculo	Obter o número de ocorrências registradas no mês de referência, por meio da soma das ocorrências diárias (pessoa/dia).	
Início de vigência		
Faixa de pontuação	Escala	Pontos
	Sem ocorrências ou uma ocorrência	25
	02 ocorrências	20
	03 ocorrências	15
	04 ocorrências	10
	05 ocorrências	05
	06 ocorrências	00
Observações		

INDICADOR 5 - PADRÃO DE QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar e garantir a conformidade de requisitos técnicos e operacionais de modo a manter os padrões de qualidade e segurança exigidos pela instituição, leis, normas e regulamentos.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.



Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.														
Forma de acompanhamento	Pela equipe de fiscalização contratual.														
Periodicidade	Por evento/constatação.														
Mecanismo de cálculo	Contagem do número de ocorrência.														
Início de vigência	A partir do início da prestação dos serviços.														
Faixa de pontuação	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Escala</th><th>Pontos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sem ocorrências</td><td>25</td></tr> <tr> <td>01 ocorrência</td><td>20</td></tr> <tr> <td>02 ocorrências</td><td>15</td></tr> <tr> <td>03 ocorrências</td><td>10</td></tr> <tr> <td>04 ocorrências</td><td>05</td></tr> <tr> <td>05 ocorrências</td><td>00</td></tr> </tbody> </table>	Escala	Pontos	Sem ocorrências	25	01 ocorrência	20	02 ocorrências	15	03 ocorrências	10	04 ocorrências	05	05 ocorrências	00
Escala	Pontos														
Sem ocorrências	25														
01 ocorrência	20														
02 ocorrências	15														
03 ocorrências	10														
04 ocorrências	05														
05 ocorrências	00														
Observações	Esse indicador visa garantir a execução com qualidade do objeto. Cada caso detectado será considerado uma ocorrência. São exemplos (não exaustivos) de ocorrências. Observadas pela fiscalização: Não substituir equipamentos danificados por funcionários da contratada no prazo estipulado pela fiscalização; Não atender telefone/ramal de contato instalado no setor de produção de refeições; Manter empregado sem qualificação/treinamento para executar os serviços contratados; Não observar os princípios de higiene e limpeza descritos nas normas específica, neste termo de referência e/ou contrato e da vigilância Sanitária, quanto ao transporte, armazenagem dos medicamentos, entre outros.														

Check List para acompanhamento e fiscalização da execução contratual (Composição dos indicadores 1, 2, 3, 4 e 5)				
Indicador	Finalidade	Faixa de pontuação	Pontos	Pontuação mensal acumulada



1. Apresentação e segurança de funcionários	Mensuração no atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho (fornecimento e treinamento no uso de EPI), além do uso de uniformes e crachás, assim como boa apresentação dos colaboradores, pelos funcionários da contratada.	Sem ocorrências ou 01 ocorrência	10	10
		02 ocorrências	08	
		03 ocorrências	05	
		04 ocorrências	00	
2. Tempo de resposta das solicitações da contratante	Mensurar o tempo de resposta da contratada a eventual solicitação da contratante encaminhada pela equipe de fiscalização contratual.	Sem atrasos ou 1 resposta	10	10
		02 respostas com atraso	08	
		03 respostas com atraso	06	
		04 respostas com atraso	04	
		05 respostas com atraso	02	
		06 respostas com atraso	00	
3. Atraso no pagamento de	Mitigar ocorrências de atraso de pagamento	Sem ocorrências	30	30



salários e outros benefícios		Uma ou mais ocorrências	00	
4. Reposição de funcionários	Mensurar e garantir a reposição de funcionários faltosos dentro do prazo mínimo de duas horas, de modo a não prejudicar a execução do contrato	Sem ocorrências ou 1 ocorrência	25	25
		2 ocorrências	20	
		3 ocorrências	15	
		4 ocorrências	10	
		5 ocorrências	05	
		6 ocorrências	00	
5. Padrão de qualidade da prestação dos serviços	Mensurar e garantir a conformidade de requisitos técnicos e operacionais de modo a manter os padrões de qualidade e segurança exigidos pela instituição, leis, Normas e Regulamentos.	Sem ocorrências	25	25
		1 ocorrência	20	
		2 ocorrência	15	
		3 ocorrência	10	
		4 ocorrência	05	
		5 ocorrência	00	
TOTAL				100

A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para indicador, conforme fórmula abaixo: Pontuação total do serviço= “pontos indicador 1” + “Pontos indicador 2” + “pontos indicador 3” + “pontos indicador 4” + “pontos indicador 5”.

Total de pontos por indicador
Indicador 1 = 10 Pontos
Indicador 2 = 10 Pontos
Indicador 3 = 30 Pontos



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL
FOZ DO IGUAÇU - PARANÁ



Indicador 4 = 25 Pontos
Indicador 5 = 25 Pontos
TOTAL = 100 Pontos

Faixa de Pontuação	Pagamento Devido	Fator de Ajuste
100 Pontos	100% do valor previsto	1
De 99 a 95 Pontos	99,5% do valor previsto	0,995
De 94 a 90 Pontos	99% do valor previsto	0,99
De 89 a 80 Pontos	98% do valor previsto	0,98
De 79 a 70 Pontos	97% do valor previsto	0,97
Abaixo de 70 Pontos	95% do valor previsto	0,95

*Valor devido=[(valor mensal previsto)X (Fator de ajuste)] IMR consecutivamente abaixo de 70 pontos por 3 meses implicam na aplicação de multa contratual no valor de 5% sobre os três meses de prestação de serviço desconformes.