

## APÊNDICE II DO ANEXO II

### INSTRUMENTO DE MENSURAÇÃO DE RESULTADO - IMR SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA CONTRATO \_\_\_/20\_\_\_ NOME DA EMPRESA

#### MÊS DE ANÁLISE (MÊS DA COMPETÊNCIA)

#### TABELA APLICÁVEL PARA TODOS OS POSTOS

Nº	ITEM AVALIADO	INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	APLICAÇÃO
1	Apresentação dos colaboradores	Empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por infração (comunicação)	NÃO
2	Agilidade na prestação dos serviços	Tempo de execução em desacordo com a complexidade da tarefa.	1	Por infração (comunicação)	NÃO
3	Pontualidade nas entregas de documentações	Atrasar a entrega de documentação mensal.	1	Por infração (comunicação)	NÃO
4	Substituição de funcionários	Deixar de efetuar a reposição de funcionários em decorrência de férias ou ausências.	1	Por dia útil de infração	NÃO
5	Uniformes	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários conforme a periodicidade prevista no Termo de Referência, assim como a sua substituição emergencial.	1	Por mês de infração*	NÃO
6	EPIs	Deixar de entregar ou repor os EPIs aos funcionários, bem como não manter os mesmos em perfeitas condições de uso	2	Por mês de infração*	NÃO
7	Convocações	Não atendimento às convocações da fiscalização/gestão do contrato	2	Por infração	NÃO
8	Atualização das informações do quadro de funcionários	Deixar de informar a fiscalização/gestão do contrato sobre alterações no quadro de funcionários.	2	Por infração (comunicação)	NÃO
9	Zelo pelas instalações	Danificar patrimônio ou instalações do IFFAR	2	Por infração (comunicação)	NÃO

10	Ética, sigilo e Relações interpessoais	Deixar de tratar com respeito, para com os estudantes, professores, técnicos, e visitantes da instituição, observando a ética no trato com as pessoas.	3	Por infração (comunicação)	NÃO
11	Extravio, furtos e roubos	Não comunicar tempestivamente à Gestão de Contratos, o extravio de qualquer acessório, equipamento obrigatório, documento ou objeto pertencente à instituição.	4	Por infração (comunicação)	NÃO
12	Pagamento de salário, benefícios e encargos fiscais e sociais	Deixar de efetuar o pagamento de salário, vale-transporte, auxílio alimentação, seguro, encargos fiscais e sociais nas datas previstas.	5	Por dia corrido de infração	NÃO
13	Manutenção das Condições de Habilitação	Deixar de Manter SICAF atualizado ou apresentar a fiscalização os documentos de habilitação exigidos, dentro dos prazos estabelecidos.	3	Por infração (comunicação)	NÃO

\* Além do desconto em razão do IMR, deverá ser descontado o valor proporcional a um mês de uniformes e EPIs na Planilha de Custo. Caso o atraso no envio de uniformes seja inferior a um mês, a aplicação do IMR deverá ocorrer da mesma forma, devendo ser contabilizada proporcionalmente ao final do mês.

#### **TABELA APLICÁVEL PARA O POSTO DE MOTORISTA**

<b>Nº</b>	<b>ITEM DO SERVIÇO</b>	<b>INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>	<b>APLICAÇÃO</b>
1	Planejamento da rota	Tempo de deslocamento e quilometragem rodada desnecessários, com consequente elevação de consumo e gasto.	1	Por infração (comunicação)	NÃO
2	Chaves e ficha de utilização do veículo	Deixar de entregar no Setor de Infraestrutura ou de Frotas as chaves e a ficha de utilização do veículo preenchida ao final de cada missão.	1	Por infração (comunicação)	NÃO
3	Objetos ou documentos encontrados no interior do veículo.	Deixar de entregar no Setor de Infraestrutura ou de Frotas, objetos ou documentos encontrados no interior do veículo que estiver sob sua responsabilidade.	2	Por infração (comunicação)	NÃO

4	Condições do veículo	Deixar de verificar o funcionamento e o estado do veículo, anotando as alterações na ficha e informando o Setor de Infraestrutura ou de Frotas qualquer alteração observada.	2	Por infração (comunicação)	NÃO
5	Obedecer às leis de trânsito	Cometimento de infração de trânsito.	3	Por infração (comunicação)	NÃO
6	Cuidados com os veículos	(1) Estacionar em locais sem condições de segurança e proteção para o veículo. (2) Recolher o veículo sujo. (3) Afastar-se do veículo. (4) Não informar alterações ou danos nos veículos. (5) Permitir que pessoas estranhas ao serviço utilizem o veículo. (6) Usar o veículo para atender interesses próprios ou de terceiros.	3	Por infração (comunicação)	NÃO
7	Ética, sigilo e Relações interpessoais	(1) Deixar de tratar com respeito, educação e ética os passageiros do veículo. (2) Fornecer qualquer tipo de informações a outrem relativas ao passageiro que estiver transportando.	3	Por infração (comunicação)	NÃO
8	Extravio, furtos e roubos	Não comunicar tempestivamente ao Setor de Infraestrutura ou de Frotas, o extravio de qualquer acessório, equipamento obrigatório, documento ou objeto pertencente ao veículo.	3	Por infração (comunicação)	NÃO
9	Multas	(1) Não efetuar o pagamento de multas decorrentes de infrações de trânsito. (2) Não indicar o motorista infrator.	4	Por número de infrações	NÃO

### TABELA PARA MENSURAÇÃO DO RESULTADO

Para fins de mensuração do resultado e adequação do pagamento será adotada conforme tabela a seguir:

Grau da Infração	Reduções de pagamento
1	0,2% por incidência sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% por incidência sobre o valor mensal do contrato

3	0,6% por incidência sobre o valor mensal do contrato
4	0,8% por incidência sobre o valor mensal do contrato
5	1% por incidência sobre o valor mensal do contrato

- Para fins adequação de pagamento por Mensuração de Resultado, fica fixado o limite máximo de 10% de redução sobre o valor mensal do contrato.
- A redução de pagamento em razão das infrações previstas neste Instrumento de Mensuração de Resultado não impede a aplicação concomitante de Sanções Administrativas previstas no Contrato Administrativo, mediante decisão da Administração.
- Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos, devendo ser analisadas as ocorrências de eventuais infrações que acarretarão em reduções de pagamento. Este Instrumento de Mensuração de Resultado é parte integrante do Contrato.
- Com relação à incidência, quando não especificada, a expressão "Por Infração" corresponde a uma comunicação do Órgão para a empresa sobre a ocorrência de determinada infração, podendo essa comunicação ser via e-mail.
- Nos casos em que a CONTRATADA não repor o efetivo de empregados e/ou não fornecer itens (uniformes, EPIs, equipamentos ou insumos), além do IMR e das possíveis sanções administrativas os postos e/ou itens serão glosados (retirados da planilha de custos para averiguar valor mensal efetivamente devido). Essas glosas não estão limitadas a 10% do valor mensal devido. Pois, referem-se a serviços não prestados ou materiais não fornecidos. Antes do cálculo do ajuste do IMR, deve ser descontado do valor total devido no mês (base de cálculo do IMR), os valores glosados, no mês, de acordo com os critérios deste parágrafo.
- No caso dos colaboradores da CONTRATADA danificarem equipamentos e ou instalações da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos. Estes custos poderão ser glosados, de forma independente e antes do cálculo do IMR, não estando limitados a 10% do valor mensal devido.
- A critério da CONTRATANTE poderá ser aplicada sanções administrativas por infrações listadas na minuta de contrato, inclusive cumulativa a sanção com a redução de pagamento prevista neste item.
- Para fins de IMR, sanções administrativas e glosas, os prazos irão considerar os DIAS ÚTEIS, entre o primeiro dia de descumprimento da obrigação, até o dia anterior à reposição do efetivo de empregados e/ou itens. Com exceção dos itens que, especificamente, citarem que os prazos são contados em dias corridos.

### **PARECER FINAL DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

Informamos após avaliar o mês de MÊS DE ANÁLISE (MÊS DE COMPETÊNCIA):

( ) Não foi constatada infração que ensejasse a adequação do pagamento.

( ) Foram constatadas infrações que impactam na adequação do pagamento, conforme exposto abaixo:

Número de infrações Grau 1 (0,2%):

Número de infrações Grau 2 (0,4%):

Número de infrações Grau 3 (0,6%):

Número de infrações Grau 4 (0,8%):

Número de infrações Grau 5 (1,0%): \_\_\_\_

**ASSINATURA DO FISCAL TÉCNICO(A)**