



ANEXO IV

Instrumento de Medição de Resultado – IMR

Item	Descrição	
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados sejam prestados nos padrões pretendidos pelo IFC.	
Meta a cumprir	100% dos serviços executados com tolerância de 3 (três) pontos.	
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado.	
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de cálculo	A Quantidade de Ocorrências (QO) será somada ao número de Funcionários Envolvidos (FE), o resultado dessa soma será multiplicado pelo Valor em Pontos da Infração (VPI), o resultado dessa multiplicação será o Total de Pontos perdidos por critério (TP). O Total de Pontos perdidos {(QO + FE) x VPI = TP} refletirá o percentual de atingimento da meta (%) e a glosa, pelo não atingimento.	
Faixas de ajuste no pagamento	Faturamento de 100% (sem descontos).	0 a 4 pontos
	Desconto de 1% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 08 pontos
	Desconto de 2% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 10 pontos
	Desconto de 3% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço .	Até 12 pontos
	Desconto de 4% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 13 pontos
	Desconto de 5% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço .	Até 14 pontos
	Desconto de 6% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 15 pontos
	Desconto de 7% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço .	Até 16 pontos
	Desconto de 8% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço .	Até 17 pontos
	Desconto de 9% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 18 pontos
	Desconto de 10% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 19 pontos
	Desconto de 11% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 20 pontos
	Desconto de 12% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 21 pontos
	Desconto de 13% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 22 pontos
	Desconto de 14% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 23 pontos
	Desconto de 15% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 24 pontos
	Desconto de 16% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço	Até 25 pontos
		Desconto de 30% sobre o valor total do faturamento mensal do valor do serviço
Sanções	A reincidência por 2 (dois) meses consecutivos de pontuação acima de 20 (vinte) pontos, ou 3 (três) meses consecutivos de pontuação acima de 15 (quinze) pontos poderá ensejar abertura de processo administrativo sancionador, com aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, caracterizando a inexecução parcial ou total do contrato.	
Observações	1 - O IMR não será aplicado nos primeiros 45 (quarenta e cinco) dias de vigência do contrato, visto ser esse prazo destinado ajustes de implantação do posto de trabalho. 2 - O valor a ser glosado (descontado) deverá ser proporcional ao dano econômico sofrido pelo IFC, não se confunde a glosa por falta dos empregados da contratada com o ajuste de pagamento com base no IMR, desta forma para fins de cálculo do valor da fatura mensal será utilizada a seguinte fórmula: V.F = {(100% V.M.F * % D.A) - (Glosas por faltas)}. Onde: V.M.F = Valor Mensal Faturável; D.A = Desconto Aferido e V.F = Valor da Fatura.	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Campus São Francisco do Sul



- | | |
|--|--|
| | <p>3 - Não serão consideradas para fins de aplicação deste Instrumento situações caracterizadas como: desastres naturais ou eventos alheios a responsabilidade da Contratada.</p> <p>4 - Caso haja impedimentos para cumprimento dos prazos, quantidades e especificações, a Fiscalização do Contrato deverá ser comunicada imediatamente, por escrito, visando avaliar as medidas necessárias ao saneamento do problema e a não incidência de ajustes no pagamento.</p> |
|--|--|

tem	SITUAÇÕES PASSÍVEIS DE AVALIAÇÃO	VALOR DA INFRAÇÃO (PONTOS)	QUANTIDADE DE OCORRÊNCIAS	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS ENVOLVIDOS	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS POR CRITÉRIO
1	Não SUBSTITUIR os empregados nos prazos estabelecidos, substituição provisória (2h); POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	2,00	0	0	0,00
2	Não SUBSTITUIR os empregados nos prazos estabelecidos, substituição temporária ou permanente; POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	1,00	0	0	0,00
3	Não ZELAR PELA PONTUALIDADE dos empregados do posto (horário de entrada e saída do posto - atrasos ou antecipações maiores que 15min); POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,25	0	0	0,00
4	Descumprir as normas da Instituição . POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,50	0	0	0,00
5	Funcionário Fumar dentro das dependência da Instituição. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,25			
6	Não fornecer MATERIAIS/INSUMOS, ou fornecer diferente das especificações. OCORRÊNCIA POR ITEM.	0,50	0	0	0,00
7	Não fornecer MATERIAIS/INSUMOS, ou fornecer diferente das especificações. OCORRÊNCIA POR DIA.	0,50	0	0	0,00
8	Não fornecer Equipamento, ou fornecer diferente das especificações. OCORRÊNCIA POR ITEM.	0,50	0	0	0,00
9	Não fornecer Equipamento, ou fornecer diferente das especificações. OCORRÊNCIA POR DIA.	0,50	0	0	0,00
10	Recolher Equipamento para manutenção ou reparo, não fornecer outro equipamento idêntico ao retirado ou fornecer diferente das especificações. OCORRÊNCIA POR DIA.	0,25	0	0	0,00
11	Posto sem utilização de crachá de identificação. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	0,25	0	0	0,00
12	Atraso do crédito dos benefícios de vale transporte, vale alimentação ou outro benefício estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva). POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	1,00	0	0	0,00
13	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação de funcionário alocados no Campus. POR OCORRÊNCIA E POR EMPREGADO	1,00	0	0	0,00
14	Recusar-se a executar o serviço determinado pela fiscalização do contrato, sem motivo justificado. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,25	0	0	0,00
15	Descumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização do contrato ou normas internas do IFC. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,25	0	0	0,00
16	Executar qualquer etapa do serviço de modo incompleto injustificadamente, ou executá-lo de maneira protelatória. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA.	0,25	0	0	0,00
17	Não apresentar informações solicitadas pela fiscalização do contrato. POR OCORRÊNCIA.	0,50	0	0	0,00
18	Deixar de fornecer conjunto completo de uniforme ou EPI aos seus funcionários no início da prestação de serviços ou na substituição destes nos prazos e nas condições previstas. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	1,00	0	0	0,00

19	Posto sem utilização de uniforme adequado (incompleto, sujo ou excessivamente danificado). POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	0,25	0	0	0,00
20	Posto sem utilização de EPI's. POR EMPREGADO e POR OCORRÊNCIA DIA	0,50	0	0	0,00
21	Posto sem utilização de Uniforme completo. POR EMPREGADO e POR OCORRÊNCIA POR DIA.	0,50	0	0	0,00
22	Deixar de encaminhar à CONTRATANTE, ao fim do mês de prestação dos serviços, a documentação relacionada a fiscalização administrativa. POR OCORRÊNCIA E POR EMPREGADO	1,00	0	0	0,00
23	Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência: ordinário mensal, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	1,00	0	0	0,00
24	Não comparecimento da supervisão ou preposto na Instituição quando Solicitado pela fiscalização. POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA	0,50	0	0	0,00
25	Não respeitar as legislação trabalhista ou a convenção coletiva na sua totalidade, POR EMPREGADO e POR OCORRÊNCIA.	2,00	0	0	0,00
26	Desconta 6% (seis por cento) de Vale transporte de Funcionário Terceirizado e repassa o valor inferior a esse de credito de VT. Por ocorrência e por funcionário	0,25	0	0	0,00
27	Não enviar substituto para os terceirizado ausente, POR OCORRÊNCIA DIA	0,50	0	0	0,00
28	Não realizar a Limpeza das áreas prevista ou fazer de forma insatisfatória, POR OCORRÊNCIA DIA POR ESPAÇO FÍSICO.	1,00	0	0	0,00
29	Não realizar o corte de grama. conforme a periodicidade do termo de referência, POR OCORRÊNCIA = DIA	1,00	0	0	0,00
30	Não realizar a limpeza da área externa. Conforme a periodicidade do termo de referência, POR OCORRÊNCIA= DIA	0,50	0	0	0,00
31	Não realizar a separação do lixo, reciclável, orgânico. Ou não colocar em ambiente indicado pela Instituição. POR OCORRÊNCIA = DIA	1,00	0	0	0,00
32	Não conseguir realizar as atividades básicas descrito no termo de referência, POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA,ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	0,50	0	0	0,00
33	Realizar atividades sem respeitar as normas de segurança. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA,ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0	0,00
34	Recusar a realizar atividades braçal. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA,ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0	0,00
35	Procrastinar ou demorar para realizar atividades básica. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA,ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0	0,00
36	Não Demonstrar ter conhecimento técnico para executar as atividades. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0	0,00
37	Não conseguir realizar as atividades básicas ou Obrigações Básica descrito no termo de referência. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA,ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0	0,00
38	Não respeitar as normas de Segurança e Boas Praticas de Fabricação. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA,ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0	0,00

39	Não Manter os portões do <i>campus</i> Fechado, permitir a entrada de pessoas não autorizados, POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA,ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	1,00	0	0	0,00
40	Permitir a saída de alunos no horário de aulas sem autorização de servidor da compus. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA, ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA. .	0,50	0	0	0,00
41	Não ativar ou desativar o Alarme do Campus São Francisco do Sul nos horários estabelecidos pela administração. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA,ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	2,00	0	0	0,00
42	Não anotar ou registrar os dados dos visitantes no livro ata do Campus SFS. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA,ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	0,50	0	0	0,00
43	Permitir a entrada de pessoa não autorizada no espaço reservador da Portaria. POR EMPREGADO E POR OCORRÊNCIA,ESPECIFICAMENTE AQUI OCORRÊNCIA = DIA.	1,00	0	0	0,00
	Total	38,25	0	0	0,00