

**ANEXO II**

**IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO E RESULTADO**

<b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ESCOLAR</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Verificar o grau de eficiência dos serviços executados pela contratada
<b>Metas a cumprir</b>	Atendimento de 100% (cem por cento) dos quesitos previstos no neste Termo de Referência.
<b>Instrumento de Medição</b>	Avaliação de eficiência será feita pela equipe de fiscalização do contrato, mediante a utilização de formulário anexo
<b>Forma de Acompanhamento</b>	Controle manual dos formulários de avaliação de eficiência
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p>Média aritmética, da soma das pontuações, resultante das avaliações realizadas.</p> <p>Será atribuído o conceito BOM para o resultado de 4 a 5 pontos; REGULAR para o resultado de 2 a 3 pontos e RUIM para o resultado de 0 a 1 ponto.</p> <p>Será dado:</p> <p>a) Nota 5: para serviços prestados conforme Termo de Referência;</p> <p>b) Nota 4: fator de avaliação correspondente a infração de grau 1;</p> <p>c) Nota 3: fator de avaliação correspondente a infração de grau 2;</p> <p>d) Nota 2: fator de avaliação correspondente a infração de grau 3;</p> <p>e) Nota 1: fator de avaliação correspondente a infração de grau 4;</p> <p>f) Nota 0: fator de avaliação correspondente a infração de grau 5.</p>
<b>Início da Vigência</b>	A partir da data de assinatura do contrato.
<b>Faixa de Ajuste no Pagamento</b>	Avaliação com conceito RUIM, o pagamento da fatura mensal será ajustado para 90%; Avaliação com conceito REGULAR, o pagamento da fatura mensal será ajustado para 95%; Pagamento de 100% do valor da Nota Fiscal/Fatura, avaliação com o conceito BOM.
<b>Sanções</b>	Multa de 2% (dois por cento) do valor da fatura mensal, correspondente ao mês de prestação do serviço, no caso de reincidência de avaliação com resultado REGULAR, consecutiva ou intercalada, ou uma avaliação com conceito RUIM.

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇO**

Nº Processo:	
Contratada:	
Mês de referência dos serviços:	

FATORES DE AVALIAÇÃO		CORRESPONDE À INFRAÇÃO DE GRAU	SISTEMA DE PONTUAÇÃO	NOTA
1	Deixou de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01	Ocorrência: 4 Não ocorrência: 5	
2	Deixou de providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA.	01		
3	Ocorreu ausência de trabalhador.	01		
4	Deixou de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	01		
5	Não substituiu empregado que comportou-se de modo inconveniente ou não atendeu às necessidades do serviço, conforme solicitação.	01		
6	Recusou-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	02	Ocorrência: 3 Não ocorrência: 5	
7	Não apresentou à Fiscalização do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.	02		
8	Não realizou, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela contratante.	02		
9	Ocorreu ausência do trabalhador quando solicitado em evento extraordinário.	02		

10	Houve disseminação de informações que porventura se tomou conhecimento em decorrência das atribuições.	02		
11	Recusou-se a executar tarefas dentro de suas atribuições, quando necessário e devidamente notificado à Contratada.	02		
12	Deixou de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	02		
13	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03	Ocorrência: 2 Não ocorrência: 5	
14	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03		
15	Não fornecer aos seus funcionários até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, por dia;	03		
16	Não pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, por dia;	03		
17	Não providenciar a abertura da Conta Vinculada ou não proceder seus ajustes de acordo com a Administração, por dia;	03		
18	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03	Ocorrência: 1 Não ocorrência: 5	
19	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04		
20	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05	Ocorrência: 0 Não ocorrência: 5	
PONTUAÇÃO TOTAL				
MÉDIA				
CLASSIFICAÇÃO ( BOM – entre 4 e 5; REGULAR - entre 2 e 3; RUIM - entre 0 e 1)				

De acordo,

Fiscal Técnico	
Fiscal Administrativo	
Gestor de Contrato	

Preposto Contratada	
---------------------	--

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.