

ANEXO IV
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 1 – Mensalmente**, o fiscal do contrato verificará a qualidade da prestação do serviço e relatará as irregularidades no **RELATÓRIO DE FALHAS** (Tabela 3), que compreenderá a verificação dos prazos de execução e o cumprimento das exigências contratuais.
- 2** – Para evitar a perda no nível de qualidade, o contratante poderá intervir para corrigir ou aplicar sanções contratuais e legais quando, quando verificar a desconformidade contínua na prestação do serviço.
- 3** - A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.
- 4** - Ocorrerá a glosa na Nota Fiscal, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando esta não produzir os resultados esperados, em sua totalidade, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
- 5** - O fiscal do contrato promoverá a tabulação das ocorrências, conforme **Tabelas 1, 2 e 3**, de modo a identificar o percentual de glosa a ser aplicado à Nota Fiscal, que será o somatório dos percentuais de cada item da **RELAÇÃO DE FALHAS** (Tabela 3), calculados de acordo com o GRAU (Tabela 1), e a INCIDÊNCIA (Tabela 2).
- 6** - Terminado o mês de prestação dos serviços, o fiscal do contrato enviará à contratada, por email, **até o quinto dia útil do mês**, o **RELATÓRIO FALHAS** que conterá, no mínimo, os dados dos contrato, os percentuais e valores de glosa e o valor da NOTA FISCAL a ser emitida pela contratada.
- 7** – O percentual de glosa incidirá sobre o somatório dos valores de Monitoramento e Alocação, se existir.
- 8** - Se o percentual de glosa for igual ou superior à **50%** (cinquenta por cento), além da glosa na fatura, aplicar-se-á as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.
- 9** - Caso o **RELATÓRIO DE FALHAS** não seja enviado à contratada, por email, **até o quinto dia útil do mês**, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor originalmente contratado.
- 10** - A contratada deverá enviar ao gestor, pelo email **seseg@tre-pr.jus.br**, a Nota Fiscal contendo os valores apontados no relatório enviado pelo fiscal, no prazo de **5 (cinco) dias** úteis após o término do prazo de envio do **RELATÓRIO DE FALHAS**.
- 11** - A contratada poderá apresentar justificativa dos pontos apontados no relatório, no prazo de **5 (cinco) dias** úteis após o término do prazo de envio do **RELATÓRIO DE FALHAS**, a qual será aceita somente se comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis.
- 12** - Caso haja impugnação, o fiscal do contrato avaliará a mesma em 72 (setenta e duas) horas, devendo apresentar relatório final da avaliação da impugnação com indicação do efetivo valor devido e submeter à análise do gestor.
- 13** - Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia 20 (vinte) do mês de sua apresentação do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado no RELATÓRIO DE FALHAS.
- 14** - Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da contratada, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao contratante, para pagamento das diferenças.
- 15** - A contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução dos serviços, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, e em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- 16** - A justificativa deverá vir acompanhada de pedido de prorrogação do respectivo prazo, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho a vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da contratação, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração.
- 17** – Para efeito de prazos, o recesso do judiciário (art. 62, I, da Lei 5.010/66), que atualmente compreende **o período de 20/12 até 06/01, não é considerado como dia útil para a Justiça Eleitoral**. Este período poderá ser alterado por força legal.

Tabela 1 – GRAUS

GRAU 1	GRAU 2	GRAU 3	GRAU 4
0,50%	1,50%	2,50%	3,00%

Tabela 2 - INCIDÊNCIA

ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3
Por dia de atraso	Por hora ou fração de atraso	Por ocorrência

Tabela 3 – RELAÇÃO DAS FALHAS

ATENDIMENTO DE EMERGÊNCIA (Disparo do alarme)		GRAU	INCID	QUANT	%GLOSA
1	Não efetuar o atendimento de emergência, através do serviço de patrulhamento móvel, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos após o acionamento do alarme, com a comprovação registro de visita.	4	3		
2	Não contatar a polícia local, e o servidor do cartório, quando da constatação da violação das dependências monitoradas, imediatamente após a constatação.	4	3		
3	Não viabilizar a segurança das dependências monitoradas, em caso de violação, até a chegada do servidor ou da equipe de segurança do TRE-PR, o que deverá ocorrer em, no máximo, 8 (oito) horas após o acionamento.	4	3		
4	Não enviar ao fiscal, por email, o relatório gerado pelo registro de ronda/visita, quando do acionamento do alarme, no primeiro dia útil após a solicitação.	4	3		
ACIONAMENTO REAL DO BOTÃO DE PÂNICO		GRAU	INCID	QUANT	%GLOSA
5	Não acionar a Polícia Militar quando do disparo real do botão de pânico.	4	3		
PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÃO DE TESTE DO SISTEMA		GRAU	INCID	QUANT	%GLOSA
6	Não ligar para o fórum durante o teste quinzenal do botão de pânico.	4	3		
7	Ligar para a Polícia Militar, durante o teste quinzenal do botão de pânico, ao invés de ligar para o Fórum.	4	3		
8	Não efetuar o atendimento de emergência durante o teste trimestral de acionamento do alarme.	4	3		
INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÕES		GRAU	INCID	QUANT	%GLOSA
9	Não manter o funcionamento ininterrupto do sistema de alarme monitorado (todos os componentes integrantes da central de alarme) 24hs horas diárias.	4	1		
10	Não instalar o botão de pânico, ou botão de pânico inoperante.	4	1		
11	Não disponibilizar ao fiscal uma senha que possibilite ativar, desativar, incluir e excluir usuários na central, no máximo até o primeiro dia útil seguinte à instalação do sistema.	2	1		
12	Não manter, em local visível, placa indicativa de monitoramento 24h, com o nome da empresa, a partir do primeiro dia de funcionamento do sistema.	1	1		
13	Não reconfigurar o sistema (linha backup) para a nova operadora, dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o comunicado do Gestor do contrato.	1	2		
MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS		GRAU	INCID	QUANT	%GLOSA
14	Não efetuar a manutenção corretiva no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do chamado, quando houver necessidade de substituição de peças.	4	2		
15	Não efetuar a manutenção corretiva no prazo máximo de 2 (duas) horas, a partir do chamado, quando NÃO houver necessidade de substituição de peças. Esta poderá ser feita online, se possível.	4	2		
16	Não efetuar manutenção preventiva (presencial ou online), pelo menos uma vez por mês.	2	3		
17	Não disponibilizar equipamento backup, caso seja necessária a retirada do equipamento (de propriedade do TRE ou locado) para conserto nas dependências da contratada. O equipamento backup deverá ser instalado no momento da retirada do equipamento defeituoso.	3	1		
RELATÓRIOS		GRAU	INCID	QUANT	%GLOSA

18	Não enviar ao fiscal, por e-mail, o relatório gerado pela manutenção preventiva, no prazo máximo de duas hora após a solicitação.	1	1		
19	Não enviar ao fiscal, por e-mail, relatório detalhado contendo usuário, data, hora e eventos, no prazo máximo de duas hora após a solicitação.	1	2		