

ANEXO VII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1 – Mensalmente, o fiscal do contrato verificará a qualidade da prestação do serviço e relatará as irregularidades no **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

(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 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 – A contratada deverá enviar ao gestor, por e-mail, a documentação obrigatória, relativa ao mês de competência, para análise do cumprimento das obrigações trabalhistas. Se de acordo, o gestor enviará à contratada o Relatório do IMR, que conterá o valor da Nota Fiscal a ser emitida, considerando as possíveis glosas ou outros valores a Débito/Crédito, se existirem.

7 - O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da empresa contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8 – O percentual de glosa incidirá sobre o valor da Nota Fiscal.

9 – Será considerado 100% quando o percentual de glosa for igual ou superior a 100.

10 - Se o percentual de glosa for superior à **50%** (cinquenta por cento), além da glosa na fatura, aplicar-se-á as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

11 - A contratada deverá enviar, por email, a Nota Fiscal contendo os valores apontados no relatório enviado pelo gestor.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DAS FALHAS	GRAU	INCID
	SEGURANÇA		
1	Deixar de comunicar à Administração e/ou a vigilância sobre qualquer situação de risco às pessoas e/ou patrimônio.	4	3
	CONTROLE DE ACESSO		
2	Permitir a saída de material ou equipamento sem a respectiva autorização.	4	3
3	Deixar de realizar o cadastro de visitantes, quando necessário.	4	3
	POSTO DE SERVIÇO		
4	Deixar de registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal ou não	4	3

	repassar ao fiscal do contrato fotocópia do registro de frequência de todos os postos de serviço.		
5	Deixar de Repor o posto, no caso de ausência de qualquer natureza em, no máximo, 2(duas) horas o comunicado feita pelo gestor.	4	3
ELEVADORES E DEMAIS INSTALAÇÕES DO TRIBUNAL			
6	Não impedir o uso do elevador quando perceber qualquer irregularidade ou mau funcionamento	4	3
7	Permitir excesso de lotação dos elevadores.	4	3
8	Não avisar a Seção de Manutenção, Obras de Engenharia e Projetos, quando for detectada irregularidades nos elevadores.	4	3
ATIVIDADES EXTRACONTRATUAIS			
9	Fazer serviços administrativos, tais como compra de material de limpeza, entrega de vale-transporte, fazer pagamentos aos empregados, selecionar e/ou contratar pessoal.	4	3
10	Efetuar vendas de quaisquer produtos nas dependências do Contratante, em qualquer horário.	4	3
11	Utilizar a estrutura do contratante (salas, telefone, máquina fotocopadora, etc) para serviços administrativos tais como selecionar, entrevistar, contratar, dispensar ou treinar o seu pessoal.	4	3
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL			
12	Não tratar as pessoas, em seu ambiente de trabalho, com urbanidade.	4	3
13	Deixar de orientar os funcionários e visitantes das saídas de emergências, quando necessário.	3	3

