

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 ADMINISTRATIVAS	GRAU	INCID
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	1	3
2	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem a autorização prévia do fiscal	1	3
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	3	3
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados	3	1
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	4	1
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato	4	3
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	4	1
8	Recusar-se a executar serviço previsto em contrato	4	3
9	Não substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço	2	1
10	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador	3	3
11	Não manter a documentação de habilitação atualizada	1	3
12	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização	1	1
13	Não efetuar a reposição de empregados faltosos	3	3
14	Deixar de entregar os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida contratualmente	2	3
15	Deixar de atender normas do Ministério do Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho	4	3
16	Não substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório, em até 48 horas, contados da comunicação da CONTRATANTE	2	1
17	Deixar de disponibilizar os materiais e equipamentos discriminados em contrato	2	1
ITEM	DESCRIÇÃO DAS FALHAS TÉCNICAS	GRAU	INCID
18	Não inspecionar as dependências da CONTRATANTE visando detectar possíveis situações que possam pôr em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio público, tomando as providências necessárias para evitá-las, verificando periodicamente os sistemas de proteção contra incêndio e pânico	4	3
19	Deixar de preencher corretamente os formulários de controle e/ou livros de ocorrências	1	3
20	Não comunicar imediatamente à contratante quando houve qualquer anormalidade ou informação que possa vir a representar algum risco, para que sejam adotadas as providências necessárias para a regularização	4	3

21	Deixar de realizar o auxílio no procedimento de abandono da edificação em situações que o exijam	4	3
22	Não acionar o Corpo de Bombeiros Militar do Paraná (CBMPR) em caso de princípio de incêndio, independentemente da análise de risco	4	3
23	Deixar de prestar os primeiros socorros a feridos e às vítimas decorrentes de incêndio	4	3
24	Não prestar auxílio na retirada de materiais para minimizar as perdas patrimoniais decorrentes de sinistros	3	3
25	Deixar de auxiliar o CBMPR, por ocasião da sua chegada, e fornecer os dados necessários sobre o sinistro, bem como, promover o acesso aos dispositivos de segurança	4	3
26	Não prestar apoio aos eventos realizados pela contratante nos edifícios sede e Fórum Eleitoral de Curitiba	2	3