

APÊNDICE IV - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) dar-se-á da seguinte forma:

Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus e respectivos percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor a ser pago após a conclusão do contrato, conforme tabela de graduação abaixo:

TABELA DE GRADUAÇÃO				
Soma Total dos Pontos	0 a 40 pontos	41 a 60 pontos	61 a 80 pontos	Acima de 80 pontos
Glosa (%)	0%	5%	7%	10%

A pontuação será aferida através de registros (falhas) levantados pela fiscalização do contrato após a apuração das ocorrências junto à CONTRATADA.

Apurada a desconformidade na prestação dos serviços será atribuído uma pontuação conforme tabela abaixo:

ITEM	FALHAS	UNIDADE DE MEDIDA	PONTOS
01	Relatórios, Materiais e/ou Produtos em desacordo com o briefing e/ou a pauta previamente aprovados pelo CONTRATANTE.	Por ocorrência e por entrega	3
02	Relatórios, Materiais e/ou Produtos entregues fora do prazo.	Por ocorrência e por entrega	5
05	Relatórios, Materiais e/ou Produtos com apresentação incorreta dos jargões técnicos.	Por ocorrência e por entrega	4
06	Relatórios, Materiais e/ou Produtos com Inconsistência lógica entre premissas e conclusões.	Por ocorrência e por entrega	3
07	Relatórios, materiais e/ou Produtos com inconsistências argumentativas.	Por ocorrência e por entrega	3
08	Relatórios, Materiais e/ou Produtos incoerentes, ambíguos ou com erros gramaticais/ortográficos	Por ocorrência e por entrega	5
09	Relatórios, Materiais e/ou Produtos entregues com textos, gráficos ou tabelas não padronizadas entre si ou inadequadamente formatados.	Por ocorrência e por entrega	4
10	Relatórios, Materiais e/ou Produtos entregues sem a devida finalização gráfica computacional ou com falhas nesse quesito.	Por ocorrência e por entrega	3
11	Relatórios, Materiais e/ou Produtos entregues sem edição do material captado ou com falhas nesse quesito.	Por ocorrência e por entrega	3
12	Entrevistas entregues fora dos padrões contratuais.	Por ocorrência	3

13	Falta de informações essenciais consideradas de grande repercussão ou de impacto para a imagem da Instituição.	Por ocorrência	4
14	Número de entrevistas aquém da respectiva faixa de complexidade.	Por ocorrência	5
15	Descumprimento do plano de trabalho apresentado.	Por ocorrência	4
16	Possuir profissionais não capacitados, conforme definidos neste Termo de Referência.	Por profissional	5
17	Apresentação do relatório conclusivo por profissional que não atende às exigências deste Termo de Referência.	Por ocorrência	5

A aplicação das glosas acima não prejudica a aplicação de outras penalidades a que a CONTRATADA esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei.

ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DA COPAG	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	<u>Executar os serviços de transporte de mudança internacional de mobiliário e bagagens em geral, automóveis, bens pessoais e demais pertences, nas modalidades terrestre ou marítimo, combinados ou não, porta a porta.</u>
Metas a cumprir	Obediência ao disposto nas Cláusulas Contratuais
Formas de Acompanhamento	Livro de ocorrências
Periodicidade	Ocorrências diárias – Medição por serviço realizado.
Mecanismo de Cálculo	Registro no livro de ocorrências Registro de correção das falhas apontadas Registro do não cumprimento das ocorrências dentro do prazo estipulado
Início de Vigência	Data do início da prestação dos serviços (a partir da publicação do Instrumento Contratual no Diário Oficial da União)
Faixas de ajustes no pagamento e sanções	2 Pontos - glosa de 0,20% na fatura 3 Pontos - glosa de 0,40% na fatura 4 Pontos - glosa de 0,80% na fatura 5 Pontos - glosa de 1,60% na fatura 6 Pontos - glosa de 3,20% na fatura 7 Pontos - glosa de 4,00% na fatura 8 Pontos - glosa de 6,00% na fatura 9 Pontos - glosa de 8,00% na fatura 10 Pontos ou mais - glosa de 10,00% na fatura

Observações	<p>Todas as ocorrências registradas no livro serão notificadas à Contratada estipulando prazo para solução das falhas apontadas. Cada falha apontada será</p> <p>Considerada 1 (uma) ocorrência. Se a falha não for corrigida dentro do prazo</p> <p>Estipulado, será anotada no livro e considerada como uma nova falha, estipulando</p> <p>Novo prazo para correção. Esta situação deverá ser considerada até que o problema seja definitivamente solucionado. Todos os registros serão datados.</p> <p>Todas as ocorrências serão descritas no relatório mensal a ser enviado ao Departamento de Administração Interna, acompanhado da fatura atestada para liberação de pagamento.</p>
--------------------	--

INFRAÇÕES	GRADAÇÃO				
	1	2	3	4	5
Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.					X
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;				X	
Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.			X		
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.		X			
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;		X			
Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia.	X				
Deixar de 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;			X		
Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	X				
Deixar a empresa contratada, de no prazo de 5 (cinco) dias úteis, enviar funcionário ao domicílio do servidor, em horário previamente combinado, para realizar vistoria com o fim de estimar o volume e o tipo da bagagem a ser transportada, confirmar a data de apanha, além de colher o inventário.		X			
Deixar de ter a relação dos materiais e bagagens a serem transportados para fins de indenizações ou reparos em casos de avarias.			X		
Deixar de cumprir as formas de acondicionamento e o tipo de embalagem recomendados por item de mudança.			X		
Deixar a contratada de providenciar a apólice referente ao seguro dos bens do servidor. A apólice de seguro, devidamente averbada, deverá ser entregue ao servidor até a data do carregamento da bagagem.					X
Deixar de realizar o transporte desde o endereço de origem (local da apanha) até o endereço de destino (local da entrega), em veículo especializado correspondente a cada caso.					X
Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.			X		