

ANEXO IMR ADMINISTRATIVO		
MÓDULO	DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS AVALIADOS	PONTOS
MÓDULO 1: MÃO DE OBRA	Entregar demonstrativo eletrônico de ponto em conformidade com o declarado.	3
	Entregar demonstrativo eletrônico de ponto em desconformidade com o declarado. Um aspecto inadequado (descrever).	2
	Entregar demonstrativo eletrônico de ponto em desconformidade com o declarado. Dois aspectos inadequados (descrever).	1
	Entregar demonstrativo eletrônico de ponto em desconformidade com o declarado. Três ou mais aspectos inadequados (descrever), não entregar o documento ou entregar com atraso.	0
NOTA MÓDULO 1		3
MÓDULO 2: DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS (FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES)	Cumprir totalmente solicitação formal ou fornecer informações condizentes com a realidade no prazo estabelecido pela fiscalização da contratante.	3
	Cumprir parcialmente solicitação formal ou não fornecer informações condizentes com a realidade no prazo estabelecido pela fiscalização da contratante. Um aspecto inadequado (descrever)	2
	Cumprir parcialmente solicitação formal ou não fornecer informações condizentes com a realidade no prazo estabelecido pela fiscalização da contratante. Dois aspectos inadequados (descrever).	1
	Três ou mais aspectos inadequados (descrever), até mesmo a falta de entrega das informações.	0
NOTA MÓDULO 2		3
MÓDULO 3: DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS (DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA)	Apresentar quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais relatórios indispensáveis à fiscalização do contrato no prazo estipulado em contrato.	3
	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais relatórios indispensáveis à fiscalização do contrato. Um aspecto inadequado (descrever) ou entregá-la em data posterior à estipulada em contrato.	2
	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais relatórios indispensáveis à fiscalização do contrato. Dois aspectos inadequados (descrever) ou entregá-la em data posterior à estipulada em contrato.	1
	Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais relatórios indispensáveis à fiscalização do contrato. Três ou mais aspectos inadequados (descrever). Deixar de entregar documentação completa ou entregá-la em data posterior à estipulada em contrato.	0
NOTA MÓDULO 3		3
MÓDULO 4: DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS (RESPONDER QUESTIONAMENTOS)	Responder a questionamentos levantados pela fiscalização documental no prazo estipulado em contrato.	3
	Responder parcialmente os questionamentos. Um aspecto inadequado (descrever).	2
	Responder parcialmente os questionamentos. Dois aspectos inadequados (descrever).	1
	Responder parcialmente os questionamentos. Três ou mais aspectos inadequados (descrever) ou deixar de responder a questionamentos levantados pela fiscalização documental no prazo estipulado em contrato.	0
NOTA MÓDULO 4		3
MÓDULO 5: DOCUMENTAÇÃO E PRAZOS (DOCUMENTOS/NOTA FISCAL)	Ter apresentado toda documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual da medição anterior, inclusive a nota fiscal após recebimento definitivo dos serviços.	3
	Não apresentar a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual da medição anterior, inclusive a nota fiscal após recebimento definitivo dos serviços.	0
	NOTA MÓDULO 5	3
MÓDULO 6: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS (PAGAMENTO)	Efetuar o pagamento dos funcionários até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, observando se os salários previstos na Convenção Coletiva de Trabalho e nunca inferior ao valor previsto na proposta de preços;	3
	Não efetuar o pagamento dos funcionários até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, ou deixar de pagar os salários previstos na Convenção Coletiva de Trabalho ou, ainda, pagá-los em valores inferiores ao previsto na proposta de preços;	0
	NOTA MÓDULO 6	3
MÓDULO 7: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS (FGTS/INSS)	Recolher no prazo o FGTS e o INSS dos empregados alocados no contrato;	3
	Não recolher no prazo o FGTS e o INSS dos empregados alocados no contrato;	0
	NOTA MÓDULO 7	3
MÓDULO 8: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS (VT/VA)	Efetuar os repasses dos vales transporte e/ou vale alimentação no prazo estipulado em contrato ou termo de referência;	3
	Deixar de efetuar os repasses dos vales transporte e/ou vale alimentação no prazo estipulado em contrato ou termo de referência.	0
	NOTA MÓDULO 8	3
MÓDULO 9: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS (HABILITAÇÃO)	Manter as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação ao processo licitatório, inclusive a sua situação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;	3
	Deixar de regularizar, no prazo estipulado pela Contratante, as condições que propiciaram a sua habilitação e qualificação ao processo licitatório, inclusive a sua situação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista;	0
	NOTA MÓDULO 9	3
MÓDULO 10: OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS (DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA)	Entregar documentação obrigatória completa e no prazo estipulado em contrato	3
	Deixar de entregar documentação completa ou entregá-la em data posterior à estipulada em contrato	0
	NOTA MÓDULO 10	3
NOTA FINAL		60
PERCENTUAL DE DESCONTO		0%
Valor medido na tabela "Custos dos Empregados" - MÓDULO 06: A + B		R\$ 21.662,53
Faixa de Pontuação Obtida	Percentual de Desconto	Valor com percentual incidido
54 a 60	0%	R\$ 21.662,53
48 a 53	5%	R\$ 20.579,40
41 a 47	10%	R\$ 19.496,28
31 a 40	15%	R\$ 18.413,15
18 a 30	20%	R\$ 17.330,02
Valor do desconto a ser aplicado na medição dos serviços no mês XX/XX/20XX		R\$ 0,00

Preposto: nome completo cpf assinatura  
Fiscal Documental: nome completo matrícula assinatura