

ANEXO VIII

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS - IMR

A avaliação qualitativa dos serviços prestados pela contratada será realizada mediante a utilização dos critérios estabelecidos no presente Instrumento de Medição de Resultados. A aferição do resultado da avaliação qualitativa condiciona a remuneração dos serviços a ser repassado a contratada. Dessa forma, somente após a informação dos resultados, a contratada poderá realizar a emissão da Nota Fiscal para pagamento da fatura mensal.

A avaliação será executada em duas dimensões: a avaliação da qualidade dos serviços a partir dos indicadores apresentados neste instrumento e a aferição do contingente completo de funcionários. Em ambas as dimensões, a avaliação deverá ser realizada com periodicidade mensal.

1. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

Durante a execução dos serviços, a equipe de fiscalização deverá realizar vistorias aleatórias nos postos distribuídos pelo Campus, a fim de responder o formulário de avaliação dos serviços prestados.

A avaliação da qualidade na execução dos serviços observará a análise dos seguintes indicadores, conforme os respectivos critérios de avaliação:

INDICADOR		CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO
A	PROFISSIONALISMO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS	A.1 Conduta ética
		A.2 Assiduidade e Pontualidade
		A.3 Apresentação e Uniformização
		A.4 Equipamentos e ferramentas de trabalho
B	CONFORMIDADE COM AS ROTINAS E RONDAS ESTABELECIDAS	B.1 Controle de Rondas
		B.2 Controle de Acesso
		B.3 Troca de Guarda
		B.4 Guarda dos Equipamentos
C	QUALIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE OCORRÊNCIAS	C.1 Padrões de Ocorrências
		C.2 Registro de ocorrências
D	COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE	D.1 – Presteza na comunicação com a contratante.

Os indicadores listados acima incidirão sob os serviços realizados por todos os funcionários vinculados ao contrato. Os critérios deverão ser avaliados pelo fiscal do contrato, o qual irá avaliar o quantitativo mensal de cada ocorrência e os procedimentos que foram adotados, comparando-os às especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência

1.1. Conceitos de Avaliação

A avaliação de qualidade limita-se à atribuição de conceitos, observando a padronização demonstrada na tabela seguinte:

MUITO BOM	BOM	REGULAR	PÉSSIMO
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

MUITO BOM - Refere-se à conformidade total dos critérios, tais como:

- a) Tratamento cordial, solícito e respeitoso com a equipe de trabalho, os superiores hierárquicos e usuários dos serviços;
- b) Carga horária e jornada de trabalho integralmente realizadas;
- c) Funcionários completamente uniformizados e identificados;
- d) Disponibilização integral dos EPI's e EPC's, e utilização adequada por parte dos funcionários;
- e) Rondas de trabalho integralmente realizadas;
- f) Atendimento integral aos padrões e protocolos de controle acesso;
- g) Atendimento integral aos procedimentos de troca de guarda;
- h) Armas, munições, coletes balísticos e demais equipamentos guardados de maneira adequada;
- i) Procedimentos de ocorrência coerentes com o Termo de Referência;
- j) Registro e comunicação adequada das ocorrências.
- k) Pronto atendimento, como retorno imediato, em menos de 24 horas, das comunicações enviadas pela contratante.

BOM - Referem-se à conformidade parcial dos critérios, tais como:

- a) Ocorrência de pequenos transtornos relacionados ao tratamento dos funcionários da contratada com a equipe de trabalho, os seus superiores hierárquicos e usuários dos serviços;
- b) Ocorrências isoladas de descumprimento das cargas horárias e jornadas de trabalho;
- c) Ocorrências isoladas de funcionários sem uniformizados ou crachá de identificação;
- d) Ocorrência de escassez de EPI's e/ou EPC's, ou a utilização inadequada por parte dos funcionários;
- e) Ocorrência de descumprimento ocasional das rondas de trabalho estabelecidas, sem prejuízo ao funcionamento dos setores;
- f) Ocorrência de serviços prestados em desconformidade com os padrões e protocolos de controle de acesso, sem prejuízo ao funcionamento dos setores;
- g) Ocorrência de desconformidade nos procedimentos de troca de guarda, não comprometendo andamento das atividades da instituição;
- h) Ocorrência de armazenamento de armas, munições, coletes balísticos e demais equipamentos em desconformidade com a PORTARIA nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012, do Departamento de Polícia Federal, sem prejuízo ao andamento das atividades da instituição;
- i) Os procedimentos de Ocorrência estabelecidos são seguidos parcialmente, mas não há registro de danos patrimoniais ou à integridade física de transeuntes;
- j) Descumprimento parcial quanto ao registro e comunicação de ocorrências;
- k) Atendimento, como retorno em até 48 horas, das comunicações enviadas pela contratante.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, tais como:

- a) Ocorrência isolada de desentendimentos ou discussões dos funcionários da contratada com a equipe de trabalho, os seus superiores hierárquicos ou usuários dos serviços;
- b) Cargas horárias e jornadas de trabalho inconstantes, ou ocorrência de faltas sem justificativas;
- c) Funcionários constantemente sem uniformes ou crachá de identificação;
- d) Ocorrência constante de escassez de EPI's e/ou EPC's, ou a utilização inadequada por parte dos funcionários;
- e) Rondas de trabalho constantemente descumpridas, mas sem ocorrência de prejuízos ao funcionamento dos setores;

- f) Ocorrências recorrentes de serviços prestados em desconformidade com os padrões e protocolos de controle de acesso, que, porém, não comprometem o andamento das atividades da instituição;
- g) Ocorrência de desconformidade nos procedimentos de troca de guarda, ocasionando em posto de serviço descoberto sem, no entanto, comprometer o andamento das atividades da instituição;
- h) Ocorrência de armazenamento de armas, munições, coletes balísticos e demais equipamentos em desconformidade com o instituído pela PORTARIA nº 3.233, de 10 de dezembro de 2012, do Departamento de Polícia Federal;
- i) Os procedimentos de Ocorrência estabelecidos são seguidos parcialmente, havendo registro de danos patrimoniais;
- j) Descumprimento quanto à comunicação e registro de ocorrências à contratante;
- k) Atendimento, como retorno em até 72 horas, das comunicações enviadas pela contratante.

PÉSSIMO - Refere-se à desconformidade total dos critérios, tais como:

- a) Ocorrência constante de desentendimentos ou discussões dos funcionários da contratada para com a equipe de trabalho, os seus superiores hierárquicos ou usuários dos serviços, evoluindo para brigas, agressões ou assédio;
- b) Ocorrência de faltas constantes, não justificadas, não compensadas, sem prévio aviso à equipe de fiscalização ou a Prefeitura Universitária, incorrendo em prejuízos para o funcionamento da instituição;
- c) Funcionários constantemente sem uniformes ou crachá de identificação, utilizando vestuário próprio com aspecto sujo, deteriorado ou impróprio;
- d) Não disponibilização de EPI's e/ou EPC's por parte da empresa contratada.
- e) Ronda de trabalho em desconformidade com as orientações, ocasionando em vulnerabilidade da instituição e em prejuízo material ou a integridade física dos usuários ou funcionários;
- f) Ocorrências recorrentes de serviços prestados em desconformidade com os padrões e protocolos de controle de acesso, ocasionando em vulnerabilidade da instituição e em prejuízo material ou a integridade física dos usuários ou funcionários;
- g) Ocorrência grave nos procedimentos de troca de guarda, ocasionando em vulnerabilidade da instituição e em prejuízo material ou a integridade física dos usuários ou funcionários;
- h) Ocorrência grave de armazenamento de armas, munições, coletes balísticos e demais equipamentos em desconformidade com as orientações, ocasionando em vulnerabilidade da instituição e em prejuízo material ou a integridade física dos usuários ou funcionários;
- i) Os procedimentos de Ocorrência estabelecidos são, de forma constante, descumpridos e há registro de danos patrimoniais ou à integridade física de transeuntes;
- j) Desconformidade total quanto à comunicação de ocorrências à contratante e ao registro de ocorrências;
- k) Não retornar às tentativas de comunicação enviadas pela contratante.

1.2. Conformidade dos Critérios de Avaliação

Os **conceitos** deverão ser aplicados para a avaliação dos critérios constantes nos **Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços** apresentados na tabela abaixo:

CREITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS
MÓDULO A - PROFISSIONALISMO DO QUADRO DE FUNCIONÁRIOS
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS

<u>A.1 – Conduta Ética</u>	REFERÊN CIA	PONTUAÇÃO
Os serviços são executados sempre de forma cordial e respeitosa no tratamento com a equipe de trabalho, superiores hierárquicos e usuários em geral	3	
A execução dos serviços é prejudicada porque os profissionais apresentam problemas de relacionamento com a equipe de trabalho.	2	
A execução dos serviços é prejudicada porque os profissionais apresentam problemas de relacionamento com os seus superiores hierárquicos.	1	
A execução dos serviços é prejudicada porque os profissionais apresentam comportamento rude, desrespeitoso ou hostil com os usuários em geral ou com estes e a equipe de trabalho, além dos superiores hierárquicos.	0	
<u>A.2 – Assiduidade e Pontualidade</u>	REFERÊN CIA	PONTUAÇÃO
Os profissionais empregados comparecem ao serviço diariamente e não se ausentam dos postos de trabalho durante o período de prestação dos serviços, cumprindo rigorosamente os horários de chegada e saída, assim como as escalas de trabalho determinados pela Contratante.	3	
Os profissionais empregados comparecem ao serviço diariamente, mas, apesar de cumprirem os horários de chegada/saída e escalas de trabalho, utilizam o tempo de tolerância tanto na chegada como na saída e/ou se ausentam dos postos de trabalho durante o período de prestação dos serviços.	2	
Os profissionais empregados comparecem ao serviço, mas faltam aos postos de trabalho pelo menos uma vez ao mês, por motivos não justificados ou não amparados pela legislação. Ademais, cumprem parcialmente os horários de chegada e saída e escalas de trabalho, apresentando alguns atrasos durante o mês de trabalho.	1	
Os profissionais empregados faltam aos postos de serviço, não apresentam atestados e não comunicam ou justificam à chefia imediata e ao Encarregado Geral. Ademais, descumprem os horários de chegada e saída, assim como as escalas de trabalho determinados pela chefia ou encarregado.	0	
<u>A.3 – Apresentação e Uniformização</u>	REFERÊN CIA	PONTUAÇÃO
Todos os profissionais empregados executam os serviços apresentando uniforme completo e crachá de identificação funcional conforme especificações do termo de referência. Todos os uniformes apresentam aspecto asseado, passado, sem manchas ou sinais de deterioração.	3	
Algum profissional empregado executa os serviços apresentando uniformes incompletos ou sem crachá de identificação funcional. Ou ainda, alguma peça utilizada apresenta aspecto sujo ou deteriorado.	2	
Algum profissional empregado executa os serviços apresentando uniforme incompleto e sem crachá de identificação funcional, utilizando peças de uso pessoal.	1	
Algum profissional empregado executa os serviços sem uniforme e crachá de identificação funcional, utilizando peças de uso pessoal.	0	
<u>A.4 – Equipamentos e ferramentas de trabalho</u>	REFERÊN CIA	PONTUAÇÃO
A empresa disponibiliza todos os equipamentos e ferramentas de trabalho, adequados, íntegros e de boa qualidade, conforme especificações do Termo de Referência. Todos os funcionários fazem uso adequado dos equipamentos sempre que necessário.	3	
A empresa disponibiliza todos os equipamentos e ferramentas de trabalho, adequados, íntegros e de boa qualidade, conforme especificações do Termo de Referência. Porém, algum funcionário deixa de usar ou faz uso inadequado dos equipamentos quando demandado.	2	

A empresa disponibiliza equipamentos e ferramentas de trabalho em quantitativo e qualidade abaixo do especificado no Termo de Referência ou algum equipamento disponibilizado apresenta defeito. Ademais, algum funcionário deixa de usar ou faz uso inadequado dos equipamentos disponíveis quando demandado.	1	
A empresa não disponibiliza os equipamentos e ferramentas de trabalho para uso de seus funcionários.	0	

INDICADOR B - CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS ESTABELECIDOS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS

B.1 – Controle de Rondas

	REFERÊN CIA	PONTUAÇÃO
As rondas diárias são executadas integralmente, conforme as orientações recebidas da Contratante e especificações de rotinas e frequência estabelecidas no Termo de Referência. Verifica-se todo o perímetro das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade.	3	
As rondas diárias são executadas, conforme as orientações recebidas da Contratante e as especificações de rotinas estabelecidas no Termo de Referência. Verifica-se todo o perímetro das instalações. No entanto, as frequências previstas não são respeitadas, ocasionando riscos ao desempenho das funções e à manutenção da tranquilidade.	2	

As rondas diárias são integralmente executadas respeitando as frequências previstas, mas apresentam desconformidade com as orientações recebidas da Contratante e as rotinas estabelecidas no Termo de Referência. Não é verificado todo o perímetro das instalações ou não adotam cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e à manutenção da tranquilidade.	1	
As rondas diárias não são integralmente executadas e as frequências previstas não são respeitadas. Ademais, apresentam desconformidade com as orientações recebidas da Contratante e as rotinas estabelecidas no Termo de Referência. Não é verificado todo o perímetro das instalações ou não adotam cuidados e providências necessários ao perfeito desempenho das funções e à manutenção da tranquilidade.	0	

B.2 – Controle de Acesso

	REFERÊN CIA	PONTUAÇÃO
Não permite o acesso de pessoas não autorizadas às instalações. Ao observar a movimentação de indivíduos suspeitos/elementos adversos e/ou a aglomeração de pessoas nas imediações do Posto, são adotados procedimentos correspondentes a este tipo de ocorrência, estabelecidos no Termo de Referência, e respeitadas integralmente as orientações recebidas da Contratante.	3	
Não permite o acesso de pessoas não autorizadas às instalações. Ao observar a movimentação de indivíduos suspeitos/elementos adversos e/ou a aglomeração de pessoas nas imediações do Posto, algum procedimento estabelecido no Termo de Referência, não é adotada ou alguma orientação recebida da Contratante não é respeitada.	2	
Não permite o acesso de pessoas não autorizadas às instalações. Ao observar a movimentação de indivíduos suspeitos/elementos adversos e/ou a aglomeração de pessoas nas imediações do Posto, nenhum procedimento estabelecido no Termo de Referência, é adotada ou nenhuma orientação recebida da Contratante é respeitada.	1	
Permite o acesso de pessoas não autorizadas às instalações, como também, ao observar a movimentação de indivíduos suspeitos/elementos adversos e/ou a aglomeração de pessoas nas imediações do Posto, não é adotada nenhuma medida estabelecida no procedimento estabelecido no Termo de Referência, ou nenhuma orientação recebida da Contratante é respeitada.	0	

B.3 – Troca de Guarda	REFERÊN CIA	PONTUAÇÃO
São repassadas ao profissional que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como todas as eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações verificadas durante sua jornada laboral.	3	
Não são repassadas ou apenas transmitidas de maneira parcial ao profissional que está assumindo o Posto, quando da rendição, as orientações recebidas e em vigor. Por outro lado, são relatadas todas as eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações verificadas durante sua jornada laboral.	2	
São repassadas ao profissional que está assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor. Porém, as eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações verificadas durante sua jornada laboral não são relatadas ou apenas transmitidas parcialmente.	1	
Não são repassadas ou apenas transmitidas de maneira parcial ao profissional que está assumindo o Posto, quando da rendição, as orientações recebidas e em vigor, bem como as eventuais anomalias observadas nas instalações e suas imediações durante sua jornada laboral não são relatadas ou apenas transmitidas parcialmente.	0	

B.4 - Guarda dos Equipamentos	REFERÊN CIA	PONTUAÇÃO
Ao término do turno, todas as armas e munições, coletes de proteção balística e demais equipamentos são guardados em local seguro, conforme especificações da PORTARIA Nº 3.233, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012, com acesso restrito aos profissionais de vigilância vinculados ao contrato.	3	
Ao término do turno, todas as armas, munições, coletes de proteção balística e demais equipamentos são guardados em local seguro, conforme especificações da PORTARIA Nº 3.233, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012. No entanto, os profissionais deixam destrancado ou permitem o acesso de pessoas não autorizadas ao local de armazenamento dos equipamentos.	2	
Ao término do turno, algum profissional deixa de armazenar sua arma, munições, coletes de proteção balística ou demais equipamentos no local designado.	1	
A empresa não disponibiliza local propício para guarda do armamento, munições, coletes de proteção balística e demais equipamentos, em conformidade com as especificações da PORTARIA Nº 3.233, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012.	0	

MÓDULO C - QUALIDADE DOS PROCEDIMENTOS DE OCORRÊNCIAS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS

C.1 – Padrões de Ocorrência	REFERÊN CIA	PONTUAÇÃO
Todos os procedimentos de ocorrência são realizados em conformidade com o Termo de Referência. Os funcionários seguem integralmente os procedimentos especificados, de maneira que não há qualquer registro de desconformidade.	3	
Algum procedimento de ocorrência não é realizado em conformidade com o Termo de Referência. Os funcionários seguem, em parte, os procedimentos especificados, porém, não há, por desídia ou inércia dos funcionários, qualquer registro de dano patrimonial ou à integridade física dos transeuntes.	2	
Algum procedimento de ocorrência não é realizado em conformidade com o Termo de Referência. Os funcionários seguem, em parte, os procedimentos especificados e, por desídia ou inércia dos funcionários, há pelo menos um registro de dano patrimonial ou à integridade física dos transeuntes.	1	

Nenhum procedimento de ocorrência é realizado em conformidade com o Termo de Referência. Os funcionários não seguem os procedimentos especificados e, por desídia ou inércia dos funcionários, há pelo menos um registro de dano patrimonial ou à integridade física dos transeuntes.	0	
C.2 – Registros de Ocorrências	REFERÊNCIA	PONTUAÇÃO
As ocorrências são registradas conforme sua tipologia, em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência. Quando está previsto, os registros são realizados de maneira clara e detalhada, em livro próprio ou formulário oferecido pela UFCG, sendo encaminhado cópia a Prefeitura Universitária. As ocorrências urgentes ou emergenciais são comunicadas prontamente a Prefeitura Universitária.	3	
As ocorrências são registradas conforme sua tipologia, em conformidade com os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência. Mas os registros são realizados de maneira equivocada ou pouco detalhada.	2	
As ocorrências são registradas em desconformidade com os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência. Os registros são realizados de maneira equivocada ou pouco detalhados, ou ainda deixam ser encaminhados a Prefeitura Universitária. As ocorrências urgentes ou emergenciais são comunicadas prontamente a Prefeitura Universitária.	1	
As ocorrências são registradas em desconformidade com os procedimentos estabelecidos no Termo de Referência. Os registros são realizados de maneira equivocada ou pouco detalhados. E ainda, as ocorrências urgentes ou emergenciais deixam de ser comunicadas a Prefeitura Universitária.	0	

MÓDULO D - COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE		
DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS		
D.1 – Presteza na comunicação com a contratante.	REFERÊNCIA	PONTUAÇÃO
A Contratada responde prontamente, em menos de 24 horas, todas as comunicações enviadas pela contratante, tomando as providências cabíveis para o atendimento das solicitações.	3	
A Contratada responde, em até 48 horas, todas as comunicações enviadas pela contratante, tomando as providências cabíveis para o atendimento das solicitações.	2	
A Contratada responde, em até 72 horas, as comunicações enviadas pela contratante, tomando as providências cabíveis para o atendimento das solicitações.	1	
A Contratada não responde as tentativas de comunicação enviadas pela contratante, e não toma as providências para o atendimento das solicitações.	0	

1.3. Termo de Ocorrência

A atribuição de conceito de avaliação inferior ao estipulado nos termos da contratação deve estar condicionada a apresentação de **Termo de Ocorrência** que expresse a desconformidade do serviço prestado em relação aos critérios estabelecidos neste instrumento. O referido Termo de Ocorrência deve ser datado e numerado, conter a identificação do contrato, enquadrar a ocorrência aos critérios de avaliação, indicar os envolvidos, apresentar relatório circunstanciado da situação e ser assinado por, pelo menos, um integrante da equipe de fiscalização e pelo preposto da empresa contratada.

TERMO DE OCORRÊNCIA - Nº _	
CONTRATO Nº: /2021 OBJETO: CONTRATADA: Nº DO PROCESSO:	DATA: HORA:

ENQUADRAMENTO DA OCORRÊNCIA		
INDICADOR A - Profissionalismo do Quadro de Funcionários		
A.1	Conduta ética	
A.2	Assiduidade e Pontualidade	
A.3	Apresentação e Uniformização	
A.4	Equipamentos e ferramentas de Trabalho	
INDICADOR B - Conformidade com as Rotinas Estabelecidas		
B.1	Controle de Rondas	
B.2	Controle de Acesso	
B.3	Troca de Guarda	
B.4	Guarda dos Equipamentos	
INDICADOR C - Observância aos Procedimentos de Ocorrências		
C.1	Padrões de Ocorrências	
C.2	Registro de ocorrências	
INDICADOR D - COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE		
D.1	Presteza na comunicação com a contratante.	
ENVOLVIDOS NA OCORRÊNCIA		
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO		
Confirmo o registro da ocorrência e recebimento de cópia. _____, ____ de _____ de 20____		
_____ NOME FISCAL ADMINISTRATIVO	_____ NOME GESTOR DO CONTRATO	_____ NOME PREPOSTO DA CONTRATADA

O registro dos **Termos de Ocorrências**, bem como a atribuição dos conceitos de avaliação sobre os critérios estipulados no presente instrumento se inserem na lista de atribuições concernentes a equipe de fiscalização. Levando em consideração o somatório das pontuações obtidas através dos **Formulários de Avaliação Qualitativa**, a equipe de fiscalização deverá realizar a medição dos serviços na dimensão qualitativa através dos modelos de cálculo apresentados no item 2.

1.4. Método de Cálculo de Avaliação da Dimensão Qualitativa

Às pontuações obtidas por meio da avaliação de cada indicador será atribuído um peso, conforme quadro abaixo:

MÓDULOS	ITENS AVALIADOS	PONT.	TO Nº	PONT. INDICADOR	PESO DO INDICADOR NA AVALIAÇ	TOTAL
---------	-----------------	-------	-------	-----------------	------------------------------	-------

						ÃO		
A	Profissionalismo do Quadro de Funcionários	A.1	Conduta ética	3		12	0,25	48
		A.2	Assiduidade e Pontualidade	3				
		A.3	Apresentação e Uniformização	3				
		A.4	Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva	3				
B	Conformidade com as Rotinas Estabelecidas	B.1	Controle de Rondas	3		12	0,25	48
		B.2	Controle de Acesso	3				
		B.3	Troca de Guarda	3				
		B.4	Guarda dos Equipamentos	3				
C	Observância aos Procedimentos de Ocorrências	C.1	Padrões de Ocorrências	3		6	0,25	12
		C.2	Registro de ocorrências	3				
D	Observância aos Procedimentos de Ocorrências	D.1	Presteza na comunicação com a contratante.	3		3	0,25	3
PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO QUALITATIVA								111

As pontuações atribuídas aos indicadores A, B, C e D terão peso de 25%, cada, no resultado da avaliação qualitativa. Ao final de cada período mensal, a pontuação máxima obtida será de 111 pontos.

2. CONTINGENTE DE FUNCIONÁRIOS ATUANDO NO PERÍODO

A contratação em tela prevê um contingente de 13 postos com jornada de 12x36 horas. Portanto, para a medição do contingente de funcionários disponibilizados pela empresa para cobrir os postos de trabalho previstos na contratação será apurada mensalmente a média aritmética diária dos funcionários, atuando diretamente. Esta média deverá ser dividida pelo contingente estipulado no contrato e, em seguida, multiplicada por 100 (cem), gerando assim o valor numérico para efeitos de fatura. Dessa forma, o resultado da apuração do contingente terá como pontuação máxima 100 (cem) pontos.

3. MEDIÇÃO DE RESULTADOS PARA EMISSÃO DAS FATURAS MENSAIS

Para obtenção do valor mensal para faturamento da nota fiscal de pagamento mensal à empresa, serão considerados os resultados das duas dimensões de avaliação: a Avaliação da Qualidade dos Serviços e a Medição do Contingente de Funcionários Atuantes. Aos resultados alcançados, serão atribuídos, mais uma vez, pesos de avaliação conforme indicado no quadro abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PESO	RESULTADO FINAL
Avaliação Qualitativa	111	0,40	278*
Contingente de Funcionários	100	0,60	167**
Pontuação de referência para medição da fatura mensal			445

*Arredondamento de 277,5 e ** de 166,66666666.

As pontuações obtidas nas dimensões qualitativas e de contingente da avaliação deverão ser divididas pelo peso atribuído por esse instrumento, conforme a tabela acima.

4. FAIXAS DE PONTUAÇÃO PARA LIBERAÇÃO DA FATURA MENSAL

Os valores de referência para faturamento de nota fiscal, no tocante ao pagamento mensal à empresa contratada, serão aferidos a partir da pontuação resultante do somatório da Avaliação Qualitativa e da Medição do Contingente de Funcionários. De posse da pontuação total, o faturamento deverá ser solicitado à contratada de acordo com as faixas percentuais apresentadas no quadro abaixo, que são proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no IMR:

Liberação de 100% da Fatura	Acima de 357 pontos
Liberação de 98% da Fatura	De 306 a 356 pontos
Liberação de 94% da Fatura	De 262 a 305 pontos
Liberação de 90% da Fatura	De 218 a 261 pontos
Liberação de 80% da Fatura e demais sanções previstas do Termo de Referência	Abaixo de 218 pontos

Obs.1: Os números apurados em todas as avaliações ou operações matemáticas realizadas para obtenção dos valores para faturamento, obrigatoriamente serão números naturais, sendo vedada a utilização de casas decimais e/ou arredondamentos.

Obs.2: O resultado da avaliação mensal será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, de forma que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados em tempo hábil.

5. MODELO DE PLANILHA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DOS RESULTADOS

MEDIÇÃO DE RESULTADOS			
CONTRATO: CONTRATADA:		OBJETO: Nº DO PROCESSO:	MÊS DE REFERÊNCIA
VALOR GLOBAL DO CONTRATO			
VALOR MENSAL DO CONTRATO			R\$ 0,00
ITEM	PONTUAÇÃO	PESO	RESULTADO
Avaliação Qualitativa	108	0,40	278
Contingente de funcionários (%)	100	0,60	167
Pontuação de referência			437
FAIXA DE LIBERAÇÃO			
Liberação de 100% da Fatura	Acima de 357 pontos		R\$ 0,00
Liberação de 98% da Fatura	De 306 a 356 pontos		R\$ 0,00
Liberação de 94% da Fatura	De 262 a 305 pontos		R\$ 0,00
Liberação de 90% da Fatura	De 218 a 261 pontos		
Liberação de 80% da Fatura e demais sanções previstas no item X do Termo de Referência	Abaixo de 218 pontos		R\$ 0,00
DESCONTO			R\$ 0,00
VALOR DE REFERÊNCIA PARA FATURAMENTO DA NOTA FISCAL			R\$ 0,00

<hr/> <p>NOME FISCAL TÉCNICO MAT.:</p>	<hr/> <p>NOME FISCAL ADMINISTRATIVO MAT.:</p>
--	---