

Item	Indicador	Finalidade
1	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	Garantir conduta compatível com as atribuições (do cargo/funções) de cada profissional
2	Serviços executados com negligência, imperícia e imprudência (Negligência é o ato de se omitir, de agir de forma desleixada, desatenciosa; Imprudência é o ato de agir de forma precipitada, de não ser comedido nem ser moderado; A imperícia é a falta de habilidade para praticar determinados atos que exigem certo conhecimento na área.)	Garantir serviços executados com responsabilidade, zelo, atenção, prudência e perícia.
3	Deixar de registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus funcionários;	Garantir que haja controle diário de assiduidade e pontualidade dos funcionários vinculados ao contrato.
4	Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada período, conforme, cláusula contratual;	Garantir o fornecimento de uniforme aos funcionários a cada período, conforme cláusula contratual.
5	Ausência de sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	empresa apresente filial ou escritório de atendimento na cidade para que tenha um atendimento
6	Atraso e/ou descumprimento de horário nas obrigações relativas ao serviço (considerar atrasos de até duas horas, acima de duas horas se configura falta) ;	Garantir que haja cumprimento de horário nas obrigações relativas ao serviço.
7	Conduta inadequada, dentro ou fora das dependências da Contratante, durante a execução do serviço;	Garantir conduta adequada, dentro e fora das dependências da Contratante, durante a execução do serviço.
8	Empregado sem: uniforme (ou com uniforme manchado/sujo), identificação, equipamento, ou demais itens de uso obrigatório;	Empregados estejam com uniformes limpos e completos, crachá de identificação, equipamento, ou demais itens de uso

9	Retirada de funcionários durante o expediente sem a anuência prévia e registrada da Contratante através do fiscal do contrato;	funcionários durante o expediente sem a anuência prévia e registrada da Contratante através
10	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato;	Garantir que não seja utilizada as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato;
11	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital, Contrato e seus Anexos não previsto nesta tabela;	Garantir o cumprimento de todos os itens do Edital, Contrato e seus anexos
12	Ausência de material obrigatoriamente fornecido pela contratada inclusive logística para disponibilização do material	Garantir que seja entregue e utilizado o material de fornecimento obrigatório da contratada.
13	Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos/ausentes;	Garantir a reposição de funcionários faltosos;
14	Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço, inclusive quanto a documentação que venha ser solicitada à contratada;	Garantir o cumprimento de obrigações relativas ao serviço (conforme relação de tarefas definidas
15	Deixar de apresentar documentação comprobatória quanto ao quadro de funcionários, inclusive quanto as substituições de faltas, folgas e férias (contendo nome e CPF do funcionário bem como local de substituição) sempre que ocorrer substituições;	comprobatória de substituições de faltas, folgas e férias (contendo nome e CPF do funcionário bem como local de
16	Fornecer informação falsa sobre o serviço ou substituição de material;	Garantir informação verdadeiras sobre o serviço ou substituição de material;
17	Deixar ou recusar-se a executar serviço, cumprir determinação formal ou instrução formal da fiscalização;	Garantir a execução de serviço, o cumprimento de determinação formal ou instrução formal da fiscalização;

18	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas;	transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à
19	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;
20	Ocasionar danos ou destruição de documentos ou patrimônio, por culpa ou dolo;	Ocasionar danos ou destruição de documentos ou patrimônio, por culpa ou dolo;
21	Conduta perigosa ou situação que ponha em risco a segurança de terceiros;	Conduta perigosa ou situação que ponha em risco a segurança de terceiros;
22	Manter empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual;	Garantir empregados guarnecidos de equipamentos de proteção individual;

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)	
I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)	0,0005
VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)	R\$ 371.611,31
IMR = SP*I	
Desconto	
Multa	
Percentual de Multa sobre VTNF	

Meta a cumprir	Instrumento de medição
Substituir em até 24 horas após solicitação ou constatação de profissionais com conduta incompatível as suas atribuições	Apuração do tempo tomado para realizar a substituição após solicitação da fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Não agir com negligência, imperícia ou imprudência.	Apuração das ocorrências de cada funcionário pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Registrar e controlar diariamente o ponto e demais formulários;	Apuração das ocorrências de cada funcionário pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Entregar o conjunto de Uniforme novo até a data limite a cada período, conforme cláusula contratual.	Apuração das ocorrências pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Manter sede em local fixo para uma melhor comunicação entre UFPel e contratada, com a finalidade de agilizar qualquer tipo de comunicação, notificação.	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Efetuar o serviço de maneira a não atrasar e prejudicar o andamento das tarefas;	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Não ocorrências de Conduta inadequada, dentro ou fora das dependências da Contratante, durante a execução do serviço;	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Empregado com uniforme em sua plenitude completo em boas condições de apresentação, devidamente identificado e utilizando recursos previstos no contrato e em condições de higiene.	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada

Manter o quantitativo de funcionários, conforme a quantidade de postos contratado.	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Execução de serviços exclusivamente pertinentes a Universidade	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Cumprir todos os itens do Edital, Contrato e seus Anexos;	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Entrega, disponibilidade e utilização de todo material de fornecimento obrigatório	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Substituir em até 2 horas após do horário de início da jornada de trabalho e suprir todos postos de trabalhos atendidos conforme contrato, substituindo ausências;	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Cumprir em sua totalidade as obrigações relativas ao serviço	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Apresentar documentação comprobatória de substituição de faltas, folgas e férias e identificando o funcionário substituto	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Informar de maneira verdadeira sobre o serviço ou material (Permitir que a administração tenha informações concretas a respeito do serviço prestado e dos materiais utilizados)	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Executar serviço, determinação formal ou instrução formal da fiscalização;	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada

Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas;	Verificação de Folha de Pagamento, Retorno Bancário e demais comprovantes de pagamento mensais
Executar o contrato sem Suspende ou interromper os serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Não ocasionar danos ou destruição de documentos ou patrimônio, por culpa ou dolo;	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Não haver conduta perigosa ou situação que ponha em risco a segurança de terceiros;	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Empregados guarnecidos de equipamentos de proteção individual;	Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada

Forma de acompanhamento	Periodicidade	Mecanismo de Cálculo	Início de Vigência
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	Mensal	Cada substituição de profissional com conduta inadequada às suas atribuições com prazo superior a 24 horas, a cada 24 horas contadas da notificação = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	Mensal	Cada ocorrência de negligência, imperícia ou imprudência = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada funcionário com registro de ponto incorreto = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada dia de atraso na entrega de uniforme = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada dia de atraso na apresentação de sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de atraso e/ou descumprimento de horário nas obrigações relativas ao serviço = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de Conduta inadequada, dentro ou fora das dependências da Contratante, durante a execução do serviço = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de empregado sem uniforme (ou com uniforme manchado/sujo), identificação, equipamento, ou demais itens de uso obrigatório = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato

Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de Retirada de funcionários durante o expediente sem a anuência prévia e registrada da Contratante através do fiscal do contrato = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de Utilização das dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens do Edital, Contrato e seus Anexos não previsto nesta tabela = 1 ponto	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada dia com ocorrência de ausência de material obrigatoriamente fornecido pela contratada = 1 pontos	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada dia de não reposição de funcionários faltosos/ausentes = 2 pontos por funcionário por dia	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de não cumprimento de obrigações relativas ao serviço (conforme relação de tarefas definidas em contrato) = 2 pontos	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de não apresentação de documentação comprobatória de substituições de faltas, folgas e férias (contendo nome e CPF do funcionário bem como local de substituição) sempre que ocorrer substituições = 2 pontos	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de fornecimento de informação falsa sobre o serviço ou substituição de material = 2 pontos	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de recusa de execução de serviço, cumprimento de determinação formal ou instrução formal da fiscalização = 2 pontos	Data da Assinatura do Contrato

Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada dia de atraso nos pagamento = 3 pontos	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada dia de Suspensão ou interrupção dos serviços contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito = 3 pontos	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de danos ou destruição de documentos ou patrimônio, por culpa ou dolo = 3 pontos	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de Conduta perigosa ou situação que ponha em risco a segurança de terceiros = 3 pontos	Data da Assinatura do Contrato
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato	mensal	Cada ocorrência de empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual = 3 pontos	Data da Assinatura do Contrato

Faixa de ajuste no pagamento

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

IMR = $SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

IMR = $SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

IMR = $SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

IMR = $SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

IMR = $SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

IMR = $SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

IMR = $SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

IMR = $SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>
<p>SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)</p> <p>I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)</p> <p>VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)</p> <p>IMR = SP*I</p> <p>Fatura Mensal = $VTNF - (IMR * VTNF)$ ou $VTNF * (1 - IMR)$</p>

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

$IMR = SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

$IMR = SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

$IMR = SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

$IMR = SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal)

I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%)

VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal)

$IMR = SP \cdot I$

Fatura Mensal = $VTNF - (IMR \cdot VTNF)$ ou $VTNF \cdot (1 - IMR)$

Sanções	Observações
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	

SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal	
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal	

<p>SP > 6 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal</p> <p>SP > 12 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal</p> <p>SP > 18 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal</p>	<p>Está prevista a rescisão contratual por este motivo, conforme artigo 7º da lei 10.520/02.</p>
<p>SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal</p> <p>SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal</p> <p>SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal</p>	
<p>SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal</p> <p>SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal</p> <p>SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal</p>	
<p>SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal</p> <p>SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal</p> <p>SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal</p>	
<p>SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal</p> <p>SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal</p> <p>SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal</p>	

1
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000.

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;
Descrição
Garantir conduta compatível com as atribuições (do cargo/funções) de cada profissional
Substituir em até 24 horas após solicitação ou constatação de profissionais com conduta incompatível com suas atribuições
Apuração do tempo tomado para realizar a substituição após solicitação da fiscalização por Formulário Eletrônico específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato Mensal
Cada substituição de profissional com conduta inadequada às suas atribuições com prazo de 24 horas, a cada 24 horas contadas da notificação = 1 ponto
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

2
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Serviços executados com negligência, imperícia e imprudência (Negligência é omitir, de agir de forma desleixada, desatenciosa; Imprudência é o ato de agir precipitada, de não ser comedido nem ser moderado; A imperícia é a falta de habilidade para praticar determinados atos que exigem certo conhecimento na área.)
Descrição
Garantir serviços executados com responsabilidade, zelo, atenção, prudência e perícia.
Não agir com negligência, imperícia ou imprudência.
Apuração das ocorrências de cada funcionário pela fiscalização do Contrato por Formulário específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato Mensal
Cada ocorrência de negligência, imperícia ou imprudência = 1 ponto
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

o ato de se de forma habilidade
rio Eletrônico
rato

0,0005
###

SP

3
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Deixar de registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de funcionários;
Descrição
Garantir que haja controle diário de assiduidade e pontualidade dos funcionários vincula contrato.
Registrar e controlar diariamente o ponto e demais formulários;
Apuração das ocorrências de cada funcionário pela fiscalização do Contrato por Formulário específico ou e-mail de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada funcionário com registro de ponto incorreto = 1 ponto
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

seus
idos ao
rio Eletrônico
rato

0,0005
###

SP

4
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000.

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Deixar de entregar o uniforme aos funcionários a cada período, conforme, cláusula contratual;
Descrição
Garantir o fornecimento de uniforme aos funcionários a cada período, conforme cláusula
Entregar o conjunto de Uniforme novo até a data limite a cada período, conforme cláusula
Apuração das ocorrências pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada dia de atraso na entrega de uniforme = 1 ponto
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

usula
a contratual.
ila contratual.
fico ou e-mail
rato

0,0005
###

SP

5
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

[illegible]

ção dos
e tenha um
a finalidade
o ou e-mail de
rato
de local de

0,0005
###

SP

6
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Atraso e/ou descumprimento de horário nas obrigações relativas ao serviço (com atrasos de até duas horas, acima de duas horas se configura falta) ;
Descrição
Garantir que haja cumprimento de horário nas obrigações relativas ao serviço.
Efetuar o serviço de maneira a não atrasar e prejudicar o andamento das tarefas;
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada ocorrência de atraso e/ou descumprimento de horário nas obrigações relativas ao contrato
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

onsiderar
o ou e-mail de
rato
o serviço = 1

0,0005
###

SP

7
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000.

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Conduta inadequada, dentro ou fora das dependências da Contratante, durante execução do serviço;
Descrição
Garantir conduta adequada, dentro e fora das dependências da Contratante, durante a execução do serviço;
Não ocorrências de Conduta inadequada, dentro ou fora das dependências da Contratante durante execução do serviço;
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada substituição de profissional com conduta inadequada às suas atribuições com prazo de 24 horas, a cada 24 horas contadas da notificação = 1 ponto
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

te a
execução do
ite, durante a
o ou e-mail de
rato
zo superior a

0,0005
###

SP

8
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000.

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Empregado sem: uniforme (ou com uniforme manchado/sujo), identificação, e ou demais itens de uso obrigatório;
Descrição
Garantir que os empregado estejam com uniformes limpos e completos, crachá de identificação, equipamento, ou demais itens de uso obrigatório;
Empregado com uniforme em sua plenitude completo em boas condições de apresentação devidamente identificado e utilizando recursos previstos no contrato e em condições de
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada ocorrência de empregado sem uniforme (ou com uniforme manchado/sujo), identificação, equipamento, ou demais itens de uso obrigatório = 1 ponto
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal
SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal
SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

quipamento,
ificação,
ção, e higiene.
o ou e-mail de
rato
ificação,

0,0005
###

SP

9
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c
I = Índice de ajuste (0,000.
VTNF = Valor Total da Nota
IMR = SP*I
Desconto
Multa
Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Retirada de funcionários durante o expediente sem a anuência prévia e registro da Contratante através do fiscal do contrato;
Descrição
Garantir que não haja retirada de funcionários durante o expediente sem a anuência prévia registrada da Contratante através do fiscal do contrato;
Manter o quantitativo de funcionários, conforme a quantidade de postos contratado.
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada ocorrência de Retirada de funcionários durante o expediente sem a anuência prévia registrada da Contratante através do fiscal do contrato = 1 ponto
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

rada da
évia e
o ou e-mail de
rato
ia e registrada

0,0005
###

SP

10
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações
SP = Soma da Pontuação c
I = Índice de ajuste (0,000
VTNF = Valor Total da Nota
IMR = SP*I
Desconto
Multa
Percentual de Multa sobre
Data da Ocorrência

Indicador
Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato
Descrição
Garantir que não seja utilizada as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato;
Execução de serviços exclusivamente pertinentes a Universidade
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada ocorrência de Utilização das dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato = 1 ponto
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

ato;
objeto do
o ou e-mail de
rato
objeto do

0,0005
###

SP

11
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações
SP = Soma da Pontuação c
I = Índice de ajuste (0,000
VTNF = Valor Total da Nota
IMR = SP*I
Desconto
Multa
Percentual de Multa sobre
Data da Ocorrência

Indicador
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital, Contrato e seus Anexos não p nesta tabela;
Descrição
Garantir o cumprimento de todos os itens do Edital, Contrato e seus anexos
Cumprir todos os itens do Edital, Contrato e seus Anexos;
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do cont mensal
Cada ocorrência de descumprimento de quaisquer dos itens do Edital, Contrato e seus A previsto nesta tabela = 1 ponto
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

previsto
o ou e-mail de
rato
anexos não

0,0005
###

SP

12
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000.

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

[illegible]

gística para
ada.
o ou e-mail de
rato
atada = 1

0,0005
###

SP

13
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações
SP = Soma da Pontuação c
I = Índice de ajuste (0,000
VTNF = Valor Total da Nota
IMR = SP*I
Desconto
Multa
Percentual de Multa sobre
Data da Ocorrência

Indicador
Deixar de efetuar a reposição de funcionários faltosos/ausentes;
Descrição
Garantir a reposição de funcionários faltosos;
Substituir em até 2 horas após do horário de início da jornada de trabalho e suprir todos trabalhos atendidos conforme contrato, substituindo ausências;
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada dia de não reposição de funcionários faltosos/ausentes = 2 pontos por funcionário
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

14
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000.

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Não cumprimento de obrigações relativas ao serviço, inclusive quanto a documentação que venha ser solicitada à contratada;
Descrição
Garantir o cumprimento de obrigações relativas ao serviço (conforme relação de tarefas contrato);
Cumprir em sua totalidade as obrigações relativas ao serviço
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada ocorrência de não cumprimento de obrigações relativas ao serviço (conforme relação definidas em contrato) = 2 pontos
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

nentação
definidas em
o ou e-mail de
rato
ção de tarefas

0,0005
###

SP

15
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000.

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

[illegible]

ionários, CPF do ;
gas e terras rer
ntificando o
o ou e-mail de
rato
de raitas, mpre que

0,0005
###

SP

16
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Fornecer informação falsa sobre o serviço ou substituição de material;
Descrição
Garantir informação verdadeiras sobre o serviço ou substituição de material;
Informar de maneira verdadeira sobre o serviço ou material (Permitir que a administração forneça informações concretas a respeito do serviço prestado e dos materiais utilizados)
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada ocorrência de fornecimento de informação falsa sobre o serviço ou substituição de pontos
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
das ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

_____ não tenha _____
 _____ o ou e-mail de _____
 _____ rato
 _____ material = 2

0,0005
###

[illegible]

17
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações
SP = Soma da Pontuação c
I = Índice de ajuste (0,000
VTNF = Valor Total da Nota
IMR = SP*I
Desconto
Multa
Percentual de Multa sobre
Data da Ocorrência

[illegible]

ação formal
mal da
o ou e-mail de
rato
al ou

0,0005
###

SP

18
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas ou relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas;
Descrição
Garantir o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato, nas datas avençadas.
Verificação de Folha de Pagamento, Retorno Bancário e demais comprovantes de pagamento
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada dia de atraso nos pagamento = 3 pontos
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 6 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 12 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 18 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
Está prevista a rescisão contratual por este motivo, conforme artigo 7º da lei 10.520/02.
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

seguros, indiretas
scas e sociais, trato, nas
cas e sociais, lo contrato,
mento mensais
rato

0,0005
###

SP

19
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações
SP = Soma da Pontuação c
I = Índice de ajuste (0,000
VTNF = Valor Total da Nota
IMR = SP*I
Desconto
Multa
Percentual de Multa sobre
Data da Ocorrência

[illegible]

r ou caso
salvo motivo
o de força
o ou e-mail de
rato
maior ou caso

0,0005
###

SP

20
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000.

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Ocasionar danos ou destruição de documentos ou patrimônio, por culpa ou dolo
Descrição
Garantir que não seja ocasionados danos ou destruição de documentos ou patrimônio, por culpa ou dolo;
Não ocasionar danos ou destruição de documentos ou patrimônio, por culpa ou dolo;
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico de fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do contrato mensal
Cada ocorrência de danos ou destruição de documentos ou patrimônio, por culpa ou dolo
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

lo;
por culpa ou
o ou e-mail de
rato
o = 3 pontos

0,0005
###

SP

21
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Conduta perigosa ou situação que ponha em risco a segurança de terceiros;
Descrição
Garantir que não haja conduta perigosa ou situação que ponha em risco a segurança de
Não haver conduta perigosa ou situação que ponha em risco a segurança de terceiros;
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do cont mensal
Cada ocorrência de Conduta perigosa ou situação que ponha em risco a segurança de te pontos
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

terceiros;
o ou e-mail de
rato
erceiros = 3

0,0005
###

SP

22
Item
Finalidade
Meta a cumprir
Instrumento de medição
Forma de acompanhamento
Periodicidade
Mecanismo de Cálculo
Início de Vigência
Faixa de ajuste no pagamento
Sanções
Observações

SP = Soma da Pontuação c

I = Índice de ajuste (0,000.

VTNF = Valor Total da Nota

IMR = SP*I

Desconto

Multa

Percentual de Multa sobre

Data da Ocorrência

Indicador
Manter empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual;
Descrição
Garantir empregados guarnecidos de equipamentos de proteção individual;
Empregados guarnecidos de equipamentos de proteção individual;
Apuração da ocorrência pela fiscalização do Contrato por Formulário Eletrônico específico fiscalização enviado ao Supervisor e/ou Preposto da Contratada
Verificação "in loco" ou formulários eletrônicos através da equipe de fiscalização do cont mensal
Cada ocorrência de empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individu
Data da Assinatura do Contrato
SP = Soma da Pontuação das ocorrências (apuração mensal) I = Índice de ajuste (0,0005, ou seja, 0,05%) VTNF = Valor Total da Nota Fiscal (mensal) IMR = SP*I Fatura Mensal = VTNF-(IMR*VTNF) ou VTNF*(1-IMR)
SP > 20 = Aplicação de Multa de 2% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 30 = Aplicação de Multa de 5% sobre o valor da Fatura Mensal SP > 40 = Aplicação de Multa de 7% sobre o valor da Fatura Mensal
as ocorrências (apuração mensal)
5, ou seja, 0,05%)
Fiscal (mensal)
VTNF
Relatório de Ocorrências

o ou e-mail de
rato
al = 3 pontos

0,0005
###

SP