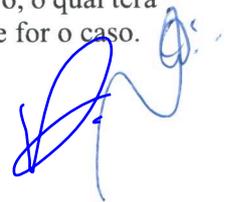


## ANEXO II

### 01 - DO PLANO DE EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

O plano de execução e fiscalização tem por objetivo expor, em linhas gerais, as diretrizes de execução e fiscalização contratual, as quais serão realizadas pelos fiscais e pelo gestor da contratação mês a mês, durante a vigência do contrato. A execução e a fiscalização do contrato se dará da seguinte forma:

- a) Ao final de cada mês o fiscal preencherá o IMR, enviando à contratada. Se houver ocorrências no IMR, que resultem em glosa no pagamento à Contratada, esta será informado pelo gestor da contratação neste momento.
- b) A partir do recebimento do IMR, a Contratada deverá emitir documento fiscal dos serviços prestados, de acordo com o valor indicado pelo gestor, a partir da avaliação realizada, bem como os documentos necessários para o pagamento da nota fiscal.
- c) O documento fiscal deverá ser encaminhado ao gestor, o qual efetuará a conferência se os valores apresentados estão de acordo com o que está disposto no contrato, bem como quanto à documentação que deve acompanhar a nota fiscal.
- d) Se o documento fiscal e a documentação enviada estiverem de acordo poderão seguir para pagamento, caso contrário o gestor solicitará à Contratada as alterações, ou complementações, necessárias, que possibilitem o encaminhamento para pagamento.
- e) A avaliação efetuada por meio do Instrumento de Medição de Resultado não significará dispensa de processo administrativo, o qual será aberto para aplicação de sanções pelo inadimplemento da Contratada, em conformidade com os fatos geradores, tipificados no instrumento contratual.
- f) Caso existam descumprimentos realizados pela Contratada, os quais não estejam dispostos no IMR, estes serão tratados por meio de Processo Administrativo, o qual terá como objetivo a apuração de responsabilidades e aplicações de sanções, se for o caso.



## 02 – DO INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

A verificação do resultado da prestação do serviço será realizada com base nos itens constantes da **Tabela de Itens Avaliados**. Para tanto, o valor estabelecido no Contrato para a realização dos serviços se referem à execução com a máxima qualidade.

**A execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado.**

Tais ajustes visam a assegurar ao CONTRATANTE e à CONTRATADA o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução.

No período mensal o fiscal do contrato avaliará constantemente os serviços prestados, visando evitar a perda no nível de qualidade, promovendo o registro das ocorrências verificadas, e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, podendo, inclusive, intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar desconformidade contínua na prestação do serviço.

O fiscal do contrato preencherá as ocorrências na Tabela de Itens Avaliados, a qual apresentará o percentual a ser descontado do faturamento. A Tabela de Itens Avaliados deverá ser apresentada à CONTRATADA até o **dia 05 (cinco) de cada mês seguinte**, que conterà, no mínimo:

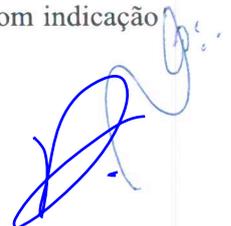
- Número do PAD contratual que deu origem ao contrato;
- Número do Contrato;
- Partes contratuais;
- Síntese do objeto;
- Relação de falhas; e
- Fator percentual de recebimento e remuneração dos serviços.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, podendo compreender a mensuração dos seguintes aspectos:

- Resultados alcançados em relação ao objeto contratado, verificação dos prazos de execução e qualidade dos serviços;
- Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

Após a apresentação à CONTRATADA das anotações que compõem o IMR - Índice de Medição de Resultados, com possíveis ocorrências e descontos, se houver, a mesma poderá apresentar justificativa do serviço com menor nível de conformidade no prazo de **5 (cinco) dias** após o recebimento, sendo que neste caso só será aceita caso comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

Havendo impugnação ao relatório apresentado, o CONTRATANTE avaliará o mesmo, podendo promover diligências, ou apresentar a avaliação final da impugnação com indicação do efetivo valor devido.



Caso a avaliação da impugnação não seja concluída até o dia **10º (décimo) dia útil** do mês de sua apresentação, considerar-se-á, para efeito de emissão da Nota Fiscal para pagamento, o valor apontado originalmente pelo CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal contendo os valores apontados pelo CONTRATANTE, conforme item anterior, entre os dias **15 (quinze) e 20 (vinte)** do mês seguinte ao trabalhado.

Caso o resultado da avaliação da impugnação, posteriormente obtido, contemple ajuste de valor em favor da CONTRATADA, esta poderá emitir Nota Fiscal complementar e apresentar ao CONTRATANTE, para pagamento das diferenças.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located on the right side of the page.

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – TABELA DE ITENS AVALIADOS**

Contrato nº	Processo Contratual nº: 2390/2020
Empresa Contratada:	Processo Financeiro nº:

**Período de Avaliação: MÊS/ANO**

ITEM	META A CUMPRIR	MEDIÇÃO	INCIDÊNCIA	GRAU	OCORRÊNCIAS	TOTAL A DESCONTAR
1	Do atendimento aos chamados. Item 15.1.1 - Não atendimento aos chamados em situações de normalidade ou corriqueira no prazo máximo 24 horas.	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	1		0,00%
2	Superior a 48 (quarenta e oito) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	2		0,00%
3	Superior a 96 (noventa e seis) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	3		0,00%
4	Superior a 120 (cento e vinte) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	4		0,00%

5	Superior a 5 dias corridos de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema telefonia.	Por ocorrência	5	0,00%
6	Superior a 10 dias corridos de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema telefonia.	Por ocorrência	6	0,00%
7	Superior a 30 (trinta) dias corridos de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema telefonia.	Por ocorrência	7	0,00%
8	<b>Do atendimento aos chamados. Itens 15.1.2 e 15.1.3 - Não atendimento aos chamados em situações de emergência ou no período Eleitoral no prazo máximo 04 horas.</b>	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema telefonia.	Por ocorrência	1	0,00%
9	Superior a 08 (oito) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema telefonia.	Por ocorrência	2	0,00%

10	Superior a 12 (doze) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	3		0,00%
11	Superior a 24 (vinte e quatro) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	4		0,00%
12	Superior a 48 (quarenta e oito) horas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	5		0,00%
13	Superior a 96 (noventa e seis) horas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	6		0,00%
14	Superior a 120 (cento e vinte) horas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	7		0,00%

15	Das manutenções preventivas e corretivas. Itens 15.2 e 15.3 - Não atendimento aos chamados em situações de normalidade ou corriqueira no prazo máximo 24 horas.	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	1		0,00%
16	Superior a 48 (quarenta e oito) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	2		0,00%
17	Superior a 96 (noventa e seis) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	3		0,00%
18	Superior a 120 (cento e vinte) horas corridas de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	4		0,00%
19	Superior a 5 dias corridos de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	5		0,00%

20	Superior a 10 dias corridos de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	6	
21	Superior a 30 (trinta) dias corridos de atraso da descrição acima mencionada	Por meio de constatação do gestor/fiscal do contrato ou usuários do sistema de telefonia.	Por ocorrência	7	
<b>TOTAL A DESCONTAR DA NOTA FISCAL</b>					<b>0%</b>

<b>VALOR CONTRATUAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>R\$</b>
<b>VALOR A DESCONTAR</b>	R\$ 0,00
<b>VALOR A SER FATURADO</b>	R\$ 0,00



As ocorrências apuradas deverão ser anotadas na Tabela de Itens Avaliados, na coluna “Ocorrências”.

A depender do grau de cada infração, poderão ser descontados os seguintes percentuais:

GRAU	PERCENTUAL	INCIDÊNCIA
1	1% - Por ocorrência	Valor do Documento fiscal
2	2% - Por ocorrência	Valor do Documento fiscal
3	4% - Por ocorrência	Valor do Documento fiscal
4	10% - Por ocorrência	Valor do Documento fiscal
5	20% - Por ocorrência	Valor do Documento fiscal
6	50% - Por ocorrência	Valor do Documento fiscal
7	70% - Por ocorrência	Valor do Documento fiscal

Se o percentual a ser descontado das ocorrências no mês for superior à 20% ou, quando houver 03 (três) avaliações, pelo período sequencial ou intermitente, abaixo de 85%, dentro do período de 12 (doze) meses, contados da última avaliação, além do desconto na fatura, será aberto Processo Administrativo para apuração das penalidades previstas no instrumento contratual.



