

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR
SERVIÇO DE MOTORISTA

INFORMAÇÕES DO CONTRATO	
Nº. do processo de contrato:	
Tipo de serviço:	Local de prestação do serviço:
Contrato nº:	Vigência:
Contratada:	CNPJ:
Registro CCT (nº e vigência):	Mês prestação do serviço:
Quantidade de Postos	Escalas de Trabalho
.....	40 ou 44 horas semanais

TABELA 1

Avaliar cada motorista com pontuação, sendo:
0 para ruim, **0,5** para regular, **1,5** para bom e **2** para ótimo

AVALIAÇÃO DO SERVIÇO DE MOTORISTA		Pontos
1	ASSIDUIDADE	
2	PONTUALIDADE	
3	DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO AS DEMANDAS REPASSADAS	
4	RELACIONAMENTO COM OS SERVIDORES	
5	ASSUMIR DIARIAMENTE O POSTO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, UNHAS APARADAS, CABELOS APARADOS, LIMPOS E COM APARÊNCIA PESSOAL ADEQUADA	
6	TRATAMENTO DISPENSADO AO PÚBLICO QUANDO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO	
7	CONDIÇÕES DO UNIFORME	
8	QUALIDADE DO SERVIÇO EXECUTADO	

SOMA DOS PONTOS			
AValiação do Serviço de Motorista			Pontos
1	ASSIDUIDADE		
2	PONTUALIDADE		
3	DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO AS DEMANDAS REPASSADAS		
4	RELACIONAMENTO COM OS SERVIDORES		
5	ASSUMIR DIARIAMENTE O POSTO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, UNHAS APARADAS,CABELOS APARADOS, LIMPOS E COM APARÊNCIA PESSOAL		
6	TRATAMENTO DISPENSADO AO PÚBLICO QUANDO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
7	CONDIÇÕES DO UNIFORME		
8	QUALIDADE DO SERVIÇO EXECUTADO		
SOMA DOS PONTOS			
AValiação do Serviço de Motorista			Pontos
1	ASSIDUIDADE		
2	PONTUALIDADE		
3	DISPONIBILIDADE PARA ATENDIMENTO AS DEMANDAS REPASSADAS		
4	RELACIONAMENTO COM OS SERVIDORES		
5	ASSUMIR DIARIAMENTE O POSTO, DEVIDAMENTE UNIFORMIZADO, UNHAS APARADAS,CABELOS APARADOS, LIMPOS E COM APARÊNCIA PESSOAL ADEQUADA		
6	TRATAMENTO DISPENSADO AO PÚBLICO QUANDO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO		
7	CONDIÇÕES DO UNIFORME		
8	QUALIDADE DO SERVIÇO EXECUTADO		
SOMA DOS PONTOS			

Resultado da tabela 1

Pontuação média da avaliação dos motoristas:	
---	--

TABELA 2

Avaliar cada serviço com pontuação, sendo:
0,5 para ruim, 1 para regular, 2 para bom e 2,5 para ótimo

SERVIÇOS EXECUTADOS		Pontos
1	Conduzir veículos de passeio, camionetas, ônibus, para o transporte de cargas, de servidores da administração pública e/ou de alunos, nas dependências do Campus Contratante, entre os campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso e em viagens intermunicipais ou interestaduais utilizando veículos oficiais de propriedade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.	
2	Controlar o consumo de combustível, providenciando o abastecimento quando necessário em postos de combustíveis previamente indicados pela fiscalização.	
3	Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito.	
4	Participar de programa de treinamento quando convocado.	
5	Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão a carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida.	
6	Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário.	
7	Comunicar a necessidade de manutenção nos veículos.	
8	Comunicar à autoridade qualquer irregularidade verificada.	
9	Zelar pela higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.	
10	Permanecer no posto de trabalho durante o período determinado, ausentando-se apenas quando substituído por outro profissional ou quando autorizado pela fiscalização do CONTRATANTE.	
11	Estacionar os veículos sempre em locais permitidos e iluminados;	
12	Nunca parar os veículos por solicitação de estranhos.	
13	Respeitar os semáforos, passagens de pedestres, barreiras eletrônicas, proximidades de escolas e hospitais e todos os outros locais que necessitem de maior atenção para cumprimento das normas de trânsito.	
14	Não iniciar conversações com os passageiros e falar somente quando solicitado.	
15	Não ligar rádio e ar condicionado sem a concordância dos passageiros.	

16	Comunicar, de imediato, ao Setor de Transporte as falhas apresentadas pelos veículos, para encaminhamento de reparos, garantindo as condições de segurança.	
17	Comunicar de imediato ao Setor de Transporte sinistros ocorridos na execução dos serviços para que sejam tomadas as providências necessárias junto a polícia civil e militar ou ao DETRAN, quando for o caso.	
18	Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos causados aos veículos, assim como pelas infrações de trânsito cometidas por falha ou imprudência do colaborador durante a direção dos veículos oficiais.	
19	Preencher regularmente os boletins de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos veículos.	
20	Respeitar os limites de velocidade das vias públicas, áreas internas, externas e de estacionamento do IFMT e de outros órgãos.	
21	Evitar arrancadas e freadas bruscas.	
22	Não fumar ao conduzir os veículos.	
23	Não prestar informações sobre endereço, hábitos e costumes dos passageiros transportados, assim como manter sigilo sobre informações obtidas durante as viagens.	
24	Não utilizar os veículos para tratar de assuntos alheios ao serviço do IFMT e para tratar de assuntos particulares, assim como conduzir pessoas estranhas ao IFMT (carona), sob pena de responsabilização.	
25	Não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em hipótese alguma, quando em serviço.	
26	Manter-se atento quando estacionado, evitando dormir ou distrair-se com leitura.	
27	Observar a disciplina e horário de trabalho.	
28	Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
29	Prazo de resposta da empresa ou preposto às comunicações e solicitações da contratante	
30	Facilidade de contato com o preposto para resolução de problemas ou solicitações diversas	
31	Atraso no pagamento de salários e/ou benefícios	
32	Atraso no pagamento das diárias	

Resultado da tabela 2

Soma dos pontos:	
-------------------------	--

TABELA 3

Ocorrência não estimada nas tabelas anteriores

Houve Ocorrência?	Sim e NÃO foi resolvida: 1 ponto	Sim e foi resolvida: 2 pontos	Sim e foi resolvida e foi leve: 3 pontos	Não houve: 4 pontos	Pontos
Relato da Ocorrência, se houver					

RESULTADO FINAL

SOMA DOS PONTOS DAS TABELAS 1, 2 e 3: _____

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido
De 95 a 100 pontos	100% do valor previsto
De 90 a 94 pontos	98% do valor previsto
De 85 a 89 pontos	96% do valor previsto
De 80 a 84 pontos	94% do valor previsto
De 75 a 79 pontos	92% do valor previsto
De 70 a 74 pontos	90% do valor previsto
De 65 a 69 pontos	88% do valor previsto
De 60 a 64 pontos	86% do valor previsto
De 55 a 59 pontos	84% do valor previsto
Abaixo de 55 pontos	80% do valor previsto mais avaliação para possível aplicação de multa

A avaliação abaixo de 55 pontos por três vezes, durante o período da contratação, poderá ensejar a rescisão do contrato.

Assinatura do fiscal técnico

Assinatura do fiscal Administrativo

OBS: o preposto da empresa deve acompanhar a prestação de serviços e fazer suas próprias anotações.