**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

(Avaliação da qualidade dos serviços)  
  
MODELO

* 1. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

* 1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador** | |
| **Nº 01 – Adequação dos serviços prestados** | |
| Item | Descrição |
| Finalidade | Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência e ou nas Especificações Técnicas e suas respectivas adequações. |
| Meta a cumprir | 100% dos serviços realizados e adequados à respectiva Administração |
| Instrumento de medição | Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo indicado. |
| Forma de acompanhamento | Realização mensal de Checklist por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle. |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de cálculo | % de serviços adequados e executado dentro do mês de referência (total de serviços adequados e executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) \* 100 |
| Inicio da vigência | Data de início da execução dos serviços |
| Faixas de ajuste no pagamento | - 95% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura  - 80% a 94,99% dos serviços = recebimento de 95% da fatura  - 70% a 79% dos serviços = recebimento de 85% da fatura  - 60% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura |
| Sanção | Abaixo de 60% dos serviços – multa conforme item VIII do Termo de Referência |
| Observações |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHECKLIST – serviços/tarefas dos colaboradores** | | | |
| **Empresa** | | **Mês de referencia:** | |
| **Serviços a Realizar:** descrição conforme o TR e as Especificações Técnicas quando existirem | | **Adequação – Expectativa da Administração** | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | ADEQUADO | INADEQUADO |
| 1 | Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao Preposto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providencias de regularização necessárias; |  |  |
| 2 | Controle e uso racional de material de segurança (vai ser verificado se o funcionário utiliza e manipula de maneira racional e adequado os materiais e equipamentos de segurança, disponibilizados para o desempenho das atividades) |  |  |
| 3 | Qualificação dos profissionais alocados (verificação se os funcionários são qualificados e exercem as atividades específicas da função, conforme descrição do Termo de Referência e seu demais anexos, quando houver) |  |  |
| 4 | Qualidade e quantidade dos uniformes e EPIs (verificação se os funcionários utilizam uniformes completos e Equipamento de Proteção Individual em perfeito estado de conservação e adequado às tarefas que executam, conforme o tipo de serviço contratado pela Administração) |  |  |
| 5 | Identificação funcional (verificação se os funcionários utilizam meios de identificação funcional nas dependências da instituição) |  |  |
| 6 | Fornecimento/substituição de equipamentos, ferramentas, materiais e EPIs , conforme o tipo de serviço contratado pela Administração; |  |  |
| 7 | Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto; |  |  |
| 8 | Manutenção no local de trabalho, de número suficiente e adequado de pessoal operacional necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas, conforme o caso. |  |  |
| 9 | Cumprimento das obrigações trabalhistas (vai ser verificado se a Contratada cumpre as obrigações trabalhistas descritas na legislação vigente e acordo, convenção e dissídio coletivo, quando se tratar de tratar de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra) |  |  |
| 10 | Concessão adequada e tempestiva dos benefícios (verificação se a Contratada cumpre os compromissos assumidos relativos a benefícios que constam no Termo de Referência de maneira plena, integral, regular e nas datascertas, conforme o caso e principalmente quando se tratar de prestação de serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra ) |  |  |
| **TOTAIS** | |  |  |

**PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS ADEQUADOS EXECUTADOS**

Mês de Referencia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/201x

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Serviços – Check List | Quantidade dos serviços adequados a serem realizados (B) | Quantidade dos serviços adequados efetivamente realizados  (C) | Porcentagem do serviço realizado (D) |
| Serviço de Vigilância |  |  |  |
| 1. Todos os Serviços/Tarefas a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, conforme o Termo de Referência e as Especificações Técnicas, quando existirem. 2. A quantidade dos serviços adequados a serem realizados seguirá as Tarefas descritas no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, quando existirem, e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela UFRRJ como fiscal do contrato, 3. A quantidade dos serviços adequados realizados é o número de serviços efetivamente realizados, devidamente adequados à expectativa da Administração estabelecido no Termo de Referência e nas Especificações Técnicas, quando existirem. 4. A porcentagem do serviço será mensurada mediante o calculo (CB)\*100, ou seja, a quantidade dos serviços efetivamente executados sobre a quantidade dos serviços a serem realizados, vezes 100(cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.   **Obs.:** O levantamento dos serviços realizados dentro dos padrões e devidamente adequados à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração, com possibilidade de acompanhamento por pessoa designada pela empresa, sendo que, neste caso, ambos deverão assinar a planilha correspondente.  **Obs. 1:** A vistoria dos serviços executados pela CONTRATADA será realizado por amostragem, de maneira aleatória, nas Unidades e Postos que a Fiscalização achar convenente, podendo, a seu critério, por medida de comprovação, repetir o CheckList em outra Unidade ou Posto no caso de não atendimento da meta. | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Ass. e Carimbo  Fiscal do Contrato | Ass. e Carimbo  Designado da Contratada |