**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.
	3. **O checklist apresentado é meramente ilustrativo, cabendo a equipe de planejamento da contratação agregar demais obrigações que achar pertinente e conforme o tipo de serviço a ser contratado.**

|  |
| --- |
| **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** |
| **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 | Visita técnica para estabelecer cronograma de trabalho |  |  |
| 5 | Inspeção visual da instalação e dos equipamentos |  |  |
| 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 | Estabelecer quais os testes necessários para verificação das condições de segurança de cada equipamento |  |  |
| 9 | Abertura de Registro de segurança (livro com páginas numeradas) ou atualização do mesmo para cada equipamento |  |  |
| 10 | Placas de identificação de cada equipamento, caso não exista |  |  |
| 11 | A empresa seguiu a sequência determinada em norma técnicas da ABNT |  |  |
| 12 | Elaboração de laudo atestando a condição operacional de cada equipamento |  |  |
| 13 | Proposta de melhorias corretivas |  |  |
| 14 | Emissão da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| **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 CarimboFiscal do Contrato | Ass. e CarimboDesignado da Contratada |