

**MINISTÉRIO DA ECONOMIA**

**Secretaria Executiva**

**Secretaria de Gestão Corporativa**

**Diretoria de Administração e Logística**

**Superintendência de Regional de Administração no Estado do Rio de Janeiro**

## APÊNDICE II

**MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR**

1. **DO OBJETO**
   1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, estabelecendo indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
   2. Este anexo é parte indissociável do Contrato XX/20XX firmado em decorrência do Pregão SRA ME/RJ nº 01/2022..

## JUSTIFICATIVA

* 1. Os serviços e materiais da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade: uso de EPI's; qualidade e quantidade dos materiais e equipamentos utilizados e qualidade dos serviços executados;
  2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.
     1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
     2. A pontuação final de qualidade dos serviços executados pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço prestado com a qualidade contratada.
  3. As tabelas seguintes apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

|  |  |
| --- | --- |
| **N° 01 - Uso de EPIs** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **Finalidade** | Mensurar o atendimento às exigências contratuais  relacionadas a fornecimento e uso de EPI's |
| **Meta a cumprir** | Nenhuma ocorrência durante a fase de execução |
| **Instrumento de Medição** | Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotação no dossiê de fiscalização |
| **Forma de Acompanhamento** | Pessoal, pelo fiscal do contrato |
| **Periodicidade** | Diária, com aferição do resultado por fase de execução |
| **Mecanismo de Cálculo** | O uso de EPI's será observado, sendo que o n° de ocorrências será por funcionário sem, ou portando de forma inadequada,  EPI por dia |
| **Início de Vigência** | A partir do início da prestação do serviço. |
| **Faixas de Ajuste no Pagamento** | 0 a 1 ocorrência = 20 Pontos  2 a 3 ocorrências = 15 Pontos  4 a 5 ocorrências = 10 Pontos  6 a 7 ocorrências = 5 Pontos  8 ou mais ocorrências = 0 Pontos |
| **Sanções** | A partir de 8 ocorrências, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas no termo de referência após instaurado o devido processo de aplicação de  penalidade |
| **Número de ocorrências** |  |
| **Total de pontos** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **N° 02 – Qualidade e quantidade dos materiais e equipamentos empregados nos serviços** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **Finalidade** | Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas à utilização dos materiais e equipamentos na quantidade e qualidade especificadas |
| **Meta a cumprir** | Nenhuma ocorrência durante a fase de execução |
| **Instrumento de Medição** | Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e  anotação no dossiê de fiscalização |
| **Forma de Acompanhamento** | Pessoal, pelo fiscal do contrato |
| **Periodicidade** | A cada entrega de material/equipamento, com aferição do  resultado por fase de execução |
| **Mecanismo de Cálculo** | Material ou equipamento utilizado em desacordo, seja pela quantidade ou qualidade ou não utilizado |
| **Início de Vigência** | A partir do início da prestação do serviço |
| **Faixas de Ajuste no Pagamento** | 0 a 3 ocorrências = 30 Pontos  4 a 6 ocorrências = 15 Pontos  7 a 9 ocorrências = 10 Pontos  10 a 12 ocorrências = 5 Pontos  13 ou mais ocorrências = 0 Pontos |
| **Sanções** | A partir de 13 ocorrências, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas no termo de referência após instaurado o devido processo de aplicação de  penalidade |
| **Número de ocorrências** |  |
| **Total de pontos** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **N° 3 - Qualidade do serviço prestado (prazos e qualidade)** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **Finalidade** | Garantir o nível de qualidade global na execução do serviço |
| **Meta a Cumprir** | Atendimento total das fases constantes no Cronograma  físico-financeiro com a qualidade especificada |
| **Instrumento de Medição** | Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização |
| **Forma de acompanhamento** | Pessoal, pelo fiscal do contrato |
| **Periodicidade** | De acordo com a rotina de trabalho |
| **Mecanismo de Cálculo** | Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços. |
| **Início de Vigência** | A partir do início da prestação do serviço |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | Qualidade máxima = 50 Pontos |
| **Sanções** | Se a contratada não obtiver ao menos 25 pontos, além do desconto no valor a pagar serão aplicadas as sanções estabelecidas no termo de referência após instaurado o  devido processo de aplicação de penalidade |
| **Observações** | Itens avaliados encontram-se no formulário abaixo |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS** | | | | | | |
| Orgão/Unidade: | | | | | | |
| N° Contrato: xx/2022 | | | | | | |
| Fiscal Técnico: | | | | | | |
| Contratada: | Mês referência: | | | | | |
| Legenda do Grau de Satisfação:  5 = Excelente 4 = Bom 3 = Regular 2 = Ruim 1 = Péssimo | | | | | | |
| **DESCRIÇÃO** | | **AVALIAÇÃO** | | | | |
| **5** | **4** | **3** | **2** | **1** |
| Comunicação no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas à  Administração/Fiscal de contrato de qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços. | |  |  |  |  |  |
| Cumprimento das rotinas dos serviços conforme Cronograma  físico-financeiro | |  |  |  |  |  |
| Materiais resultantes de demolições e remoções retirados do local  com a anuência da fiscalização | |  |  |  |  |  |
| Seleção e guarda de materiais passível de reaproveitamento | |  |  |  |  |  |
| Observação rigorosa das recomendações dos fabricantes dos materiais utilizados, quanto ao método executivo e às  ferramentas apropriadas a empregar | |  |  |  |  |  |
| Atendimento às demandas de natureza corretiva e a  procedimentos determinados pela fiscalização do contrato | |  |  |  |  |  |
| Realização dos serviços de acordo com os documentos e  especificações que integram o Termo de Referência | |  |  |  |  |  |
| Local de trabalho mantido limpo e em condições de segurança,  higiene e disciplina | |  |  |  |  |  |
| Métodos executivos aderentes às especificações do Termo de  Referência ou anexo ou mudanças submetidas por escrito à aprovação da Contratante | |  |  |  |  |  |
| Diário de Obra preenchido corretamente | |  |  |  |  |  |
| Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados) : | | | | | | |

## FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

* 1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
     1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço (X) Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos

"Indicador 3" + Pontos "Indicador 4"

**3.2.** Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Faixas de pontuação de qualidade** | **Pagamento devido** | **Fator de Ajuste de nível de serviço** |
| X > 90 pontos | 100% do valor previsto | 1,00 |
| 80 < X < 90 pontos | 90% do valor previsto | 0,90 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 70 < X < 80 pontos | 80% do valor previsto | 0,80 |
| 60 < X < 70 pontos | 70% do valor previsto | 0,70 |
| 50 < X < 60 pontos | 60% do valor previsto | 0,60 |
| X < 50 pontos | 50% do valor previsto e  rescisão contratual | 0,50 |
| Valor devido mensal\* = |  | |

\*(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)

# Fiscal de Contrato (carimbo, data, assinatura):

Preposto da contratada:

Ciente,

-

ADMINISTRADOR RG.

CPF.

DATA: / / .