

APÊNDICE II

PREGÃO ELETRÔNICO ALF/STS Nº 01/2022
(Processo Administrativo nº 11128.722.254/2021-03)

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores;

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:
2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
3. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabela de controle) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
4. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos, podendo, a seu critério, repeti-la em outro posto no caso de não atendimento da meta.
5. O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.
6. Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

INDICADOR	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Cumprimento dos critérios e serviços relacionados na Tabela deste Anexo.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de Medição	Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações na Tabela deste Anexo
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) * 100

Início da Vigência	Data do início da execução dos serviços
Faixas de Ajuste no Pagamento	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura. b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura. c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura. d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos insertos nas Tabelas 1 e 2.

TABELA DE CONTROLE			
Item	Avaliação dos colaboradores/uniformes/materiais/equipamentos	Adequado	Inadequado
1	Assiduidade dos funcionários;		
2	Pontualidade dos funcionários;		
3	Relacionamento com servidores (cortesia, profissionalismo e urbanidade);		
4	Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço;		
5	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado;		
6	Fornecimento de uniformes para seus empregados nas quantidades, especificações e periodicidades indicadas no Termo de Referência;		
7	Qualidade e utilização adequada dos materiais e equipamentos exigidos para segurança armada;		
8	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela Fiscalização do Contrato;		
9	Substituição tempestiva de empregado que se conduza de modo inconveniente e/ou reposição de funcionários faltosos (caso não houver = adequado);		
10	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;		
11	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;		
12	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;		
13	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		

14	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho;		
15	Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias (caso não houver = adequado);		

PLANILHA DE CONTROLE			
Avaliações (tabela de controle)	Quantidade total de itens avaliados	Itens “adequados”	Porcentagem de adequação
Serviços de Vigilância e Segurança Patrimonial			%

- **Observações:**

O controle acima deverá ser preenchido por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato. Durante a execução dos serviços por parte da Contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.

Havendo casas decimais na porcentagem do serviço adequado, arredondar-se-á para o percentual inteiro abaixo.

A avaliação deve recair sobre todos os itens; quando o item não for aplicável, as circunstâncias devem ser motivadas e exaradas por escrito pelo Fiscal de Contrato e este item será avaliado como “adequado”.

Fiscal do Contrato
Matrícula nº
(Documento datado e assinado digitalmente)