

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. DO OBJETO

1.1 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, para a contratação de serviços comuns de engenharia, inerentes a manutenção predial corretiva, preventiva ou preditiva, com fornecimento de material, que será prestado nas condições estabelecida em termo de referência.

2. INTRODUÇÃO

2.1 Fica estabelecido o presente Instrumento de Medição de Resultados - IMR, conforme exigência da Instrução Normativa nº 05/2017, que tem o objetivo de medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e conforme item _____ do Termo de Referência – Controle e fiscalização da execução.

2.2 A prestação dos serviços da CONTRATADA serão avaliados por meio de indicadores de qualidade nas seguintes áreas:

Administração e logística;
Qualidade e quantidade dos materiais e equipamentos utilizados; e
Qualidade dos serviços executados.

3. PROCEDIMENTOS DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

- 3.1** O gestor/fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.
- 3.2** A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle.
- 3.3** Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o fiscal do contrato notificará a CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 3.4** A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 3.5** Constatando a irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, o dia e a horário acontecido e encaminhará ao preposto da CONTRATANTE para as providências necessárias.
- 3.6** O termo de notificação será imediatamente apresentado à CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório. Havendo divergências, deverá a CONTRATADA registrar a sua versão dos fatos.
- 3.7** No ato da apresentação da fatura mensal, para ateste e pagamento, o fiscal do contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação do serviço.
- 3.8** A CONTRATADA emitirá nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base neste IMR.
- 3.9** O fiscal do contrato juntará à fatura os termos de notificação produzidos no período para cada pagamento.
- 3.10** Os indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas constantes neste IMR.
 - 3.10.1.** Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

3.10.2. 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.

3.11 As tabelas seguintes apresentam os indicadores e as metas da pontuação de qualidade.

Tabela N° 01 –ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências contratuais relacionadas a parte administrativa e logística do contrato.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência durante a fase de execução
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante fiscalização e anotações em relatório de produtividade.
Forma de Acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato.
Periodicidade	Diária, com aferição do resultado por fase de execução.
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade Administrativa da contratada.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de Ajuste no Pagamento	Qualidade máxima = 65 a 60 pontos Qualidade Intermediária= 59 a 32 pontos Qualidade inconsistente = abaixo de 32 pontos
Sanções	Se a contratada não obtiver ao menos 32 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.
Total de pontos	
Observações	Itens avaliados encontram-se em formulário.

Tabela N° 02 – 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 anotações em relatório de produtividade.
Forma de Acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato.
Periodicidade	A cada início do serviço, observando a lista de material/equipamento, com aferição do resultado por fase de execução
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de Ajuste no Pagamento	Qualidade máxima = 25 a 20 pontos Qualidade Intermediária= 19 a 10 pontos Qualidade inconsistente = abaixo de 10 pontos
Sanções	Se a contratada não obtiver ao menos 10 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.
Total de pontos	
Observações	Itens avaliados encontram-se em formulário.

Tabela Nº 3 - QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na execução do serviço
Meta a Cumprir	Nenhuma ocorrência durante a fase de execução e atendimento total das etapas constantes no Cronograma físico-financeiro com a qualidade especificada.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrências mediante termo de notificação produzido pela fiscalização/gestor do contrato
Forma de acompanhamento	Realização de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados.
Periodicidade	Semanalmente, através do relatório de produtividade
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 = 55 a 50 pontos Qualidade Intermediária= 49 a 25 pontos Qualidade inconsistente = abaixo de 25 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.
Total de pontos	
Observações	Itens avaliados encontram-se em formulário.

3.11 – Planilhas com os critérios e mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade

FICHA Nº 4 - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE ADMINISTRATIVA					
Orgão/Unidade: DIRETORIA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO DA MARINHA					
Nº Contrato:					
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
Obediência ao regulamentado pela Contratante com relação aos horários pré estabelecidos para trabalho e recebimento e descarte de materiais .					
Presença de Preposto da Contratada no local do serviço.					
Fornecimento adequado de uniformes a seus empregados, em quantidade, frequência, qualidade e prazos.					
Fornecimentos de produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços inclusive EPI e EPC.					
Cumprimento do prazo de apresentação da documentação relativa ao cumprimento do objeto. (ART, Medição, Nota Fiscal e outros)					
Apresentação da documentação que comprove a Regularidade no SICAF mensalmente ou quando solicitado.					
Permanência durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.					
Assiduidade e pontualidade da equipe;					
Manter a lista de colaboradores atualizada juntamente com o Questionário Biográfico Simplificado - QBS preenchido.					
Uso de uniforme completo e apresentação pessoal adequada pelos colaboradores e contratados.					
Tratamento adequado dispensado ao público geral pelo pessoal contratado.					
Limpeza e higiene do local de refeição e lanche dos colaboradores.					
Apresentação de certificado para qualificação e habilitação para execução de serviços.					
OBSERVAÇÕES: - Foi solicitado a empresa a entrega da folha de recibo de pagamentos dos colaboradores e a empresa ainda não entregou. - Aviso de troca de funcionários ou colocação de funcionários novo, sem tempo hábil para atualização das listas de funcionários.					
Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados) : a=					

FICHA Nº 5 - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS					
Orgão/Unidade: DIRETORIA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO DA MARINHA					
Nº Contrato:					
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
A contratada apresentou a lista de ferramentas e equipamentos que serão aplicados aos serviços.					
As ferramentas e equipamentos estão em bom estado de conservação, funcionamento e segurança.					
Os níveis de ruído e geração de gases poluidores estão dentro das especificações ambientais e normas atualizadas.					
Os materiais a serem empregados no serviço estão dentro do prazo de validade estipulado pelo fabricante.					
Os materiais empregados nos serviços contratados são de primeira qualidade e estão em conformidade com o Termo de Referência e normas técnicas em vigor.					
OBSERVAÇÕES					
Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados) : m=					

FICHA N 6 - AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					
Orgão/Unidade: DIRETORIA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO DA MARINHA					
Nº Contrato:					
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 e plano de ação.					
Materiais resultantes de demolições e remoções retirados do local com a anuência da fiscalização, com presteza.					
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 in loco que surgir quanto a execução dos serviços de natureza corretiva ou preventiva e procedimentos determinados pela fiscalização do contrato					
Realização dos serviços de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, e normas técnicas em vigor.					
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					
Relatório de produtividade entregue semanalmente					
Diário de Obra preenchido corretamente					
Observações: - Ainda não foi apresentado novo cronograma físico financeiro - Não foi apresentado novo plano de execução dos serviços. - É perceptível um atraso na execução dos serviços - O serviço de impermeabilização estava sendo executado sem a ordem correta de execução, conforme acertado com a contratante.					
Pontuação (soma total da pontuação dos quesitos avaliados) : S=					

4. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

4.1 TOTALIZAÇÃO DA PONTUAÇÃO

As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

4.1.1. A aplicação dos critérios de avaliação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, multiplicado por um valor de peso, com base na importância do indicador, menos um fator de correção, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total = [(a * ____)+(m * ____)+(s * ____)]

PONTUAÇÃO DO MÊS: (60* ____) + (23* ____) + (49* ____) = ____

4.2. AJUSTE DE PAGAMENTO

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
X < 60 pontos	60% do valor previsto e sanções administrativas conforme termo de referência.	0,60
Valor devido mensal* =		

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

4.3 – A diferença entre o valor apurado na medição com base no valor calculado com a aplicação da IMR será paga nas parcelas de recebimento do objeto, TERP e TERD.

Fiscal de Contrato (carimbo, data, assinatura):

DATA:

Preposto da contratada:

Ciente,

.....

DATA:

Rio de Janeiro, RJ, ____ de abril de 2024

ELABORAÇÃO:

MANOEL DE FREITAS NETO
Engenheiro Civil
Encarregado da Divisão de Projetos e Obras
CREA – 1986106129/RJ