



## MARINHA DO BRASIL

### 1º ESQUADRÃO DE HELICÓPTEROS DE INSTRUÇÃO

#### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

1. 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.
- 1.1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

INDICADOR	AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A REALIZAR
-----------	-----------------------------------

- 1.2. O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.
- 1.3. A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.
- 1.4. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria nos serviços realizados pela Contratada.
- 1.5. O resultado da avaliação de cada etapa do Cronograma Físico-Financeiro será entregue ao preposto da contratada antes do recebimento definitivo, para que a contratada possa emitir Nota Fiscal ou Fatura dos serviços executados, com valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 1.6. 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 nas Tabelas 1 e 2 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 apêndice.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle.
Periodicidade	Mensal ou de acordo com o término dos serviços.
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
Faixa 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.

FICHA DE INSPEÇÃO DA ADEQUAÇÃO E REFORMA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, DA OFICINA DE MV (MOTORES DE AERONAVES), VN (ANIÔNICOS), SV (ESTRUTURAS), PPU (PAÍÓIS DE PRONTO USO) E FERRAMENTARIA DO ESQDHI-1.

UNIDADE:	Data da Inspeção: ____/____/____	MÊS/ANO DE REFERÊNCIA:
PROCESSO:	CONTRATO:	
EMPRESA:	CNPJ:	
FISCAL DO CONTRATO:	MATRÍCULA:	

**TABELA 1**

ITEM	AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES/UNIFORMES / EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)/ MATERIAIS / EQUIPAMENTOS	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Assiduidade.		
2	Pontualidade.		
3	Relacionamento com os servidores.		
4	Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado.		
5	Fornecimento de EPI para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas nas normas regulamentadoras.		
6	Qualidade e utilização adequada dos materiais exigidos para execução dos serviços descritos no Termo de Referência, anexos e em sua Proposta Comercial.		
7	Qualidade e utilização adequada dos equipamentos exigidos para execução dos serviços descritos no Termo de Referência, anexos e em sua Proposta Comercial.		
8	Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços descritos no Termo de Referência e anexos.		

**TABELA 2**

ITEM	AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO	ADEQUADO	INADEQUADO
1	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.		
2	Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada.		
3	Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato.		
4	Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente.		
5	Reposição de funcionários faltosos.		
6	Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho.		
7	Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários		

	nas datas conforme exigências trabalhistas.		
8	Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura.		
9	Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho.		
10	Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho.		
11	Apresentação, dentro do prazo, de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços descritos no Projeto Básico, anexos e na Proposta Comercial.		
12	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.		
13	Cumprimento das demais obrigações do Termo de Referência e anexos não previstos nesta tabela.		
14	Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.		
15	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.		
16	Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado.		
17	Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável.		
18	Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos.		
19	Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato.		

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1 E 2

MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2)  (A)	Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2)  (B)	Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados  (C)	Porcentagem do Serviço Realizado  (D)
ADEQUAÇÃO E REFORMA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, DA OFICINA DE MV (MOTORES DE AERONAVES), VN (ANIÔNICOS), SV (ESTRUTURAS), PPU (PAÍÓIS DE PRONTO USO) E FERRAMENTARIA DO ESQDHI-1	27		%

(A) Todos os Serviços a serem executados pela Contratada devem ser adequados à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes EPI, materiais e equipamentos.

(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 deste Anexo e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).

(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo  $(C/B) \times 100$ , ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%.

Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistorias aleatórias.

São Pedro da Aldeia, na data da assinatura.

**MATHEUS CRISPIM DA SILVA**  
PRIMEIRO-TENENTE  
Encarregado da Divisão de Material