ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. A fiscalização do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), 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.

1.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
1.2. O gestor emitirá termo Relatório de Medição de Serviços 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.

2. Caberá ao Contratante designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços

2.1. O documento apresentado a seguir deve ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado. Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

3 AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

3.1 INTRODUÇÃO

Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE POMBOS E LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA, integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade do Contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização/controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados nas faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações constantes dos relatórios.

3.2 OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da Contratada na execução doscontratos de prestação de serviços de Desinsetização**,** Desratização, Desalojamento de pombos e Limpeza de reservatório de água.

3.3 REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Desinsetização**,** Desratização, Desalojamento de pombos e Limpeza de reservatório de água se faz por meio de pontuação em conceitos de “Adequado” e “Inadequado” em cada um dos itens vistoriados.

4 ITENS DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE POMBOS E LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA, PRESTADOS:

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	Atendimento às normas de segurança, ambientais e sanitárias		
5	Identificação funcional (verificação se os funcionários utilizam meios de identificação funcional nas dependências da instituição)		
6	Conformidade na utilização de produtos registrados e equipamentos adequados		
7	Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto;		
8	Qualidade dos relatórios técnicos e certificados emitidos		
9	Efetividade do controle de pragas (índice de reincidência)		
10	Cumprimento do cronograma de execução		
TOTAIS			

5 CRITÉRIOS

Na avaliação devem ser atribuídos, ao formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, os conceitos “Adequado” e “Inadequado”, equivalentes, respectivamente, aos valores 100 E 0 para cada um dos itens avaliados.

6 RESPONSABILIDADES

Equipe de Fiscalização:

6.1 Responsável pela Avaliação da Contratada utilizando o Formulário de Avaliação da Qualidade dos serviços e encaminhamento de toda documentação ao Gestor do Contrato.

Gestor do Contrato:

6.2 Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pela apuração do percentual de liberação da fatura correspondente.

7 DESCRIÇÃO DO PROCESSO

7.1 Cabe a cada Unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato, com base na relação de itens a serem avaliados e no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.

7.2 No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deve encaminhar, em até 5 (cinco) dias após o fechamento das medições, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período para o Gestor do Contrato.

7.3 Cabe a cada unidade, por meio do respectivo Gestor do Contrato, mensalmente, e com baseem todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante este período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado, utilizando-se do Relatório de Avaliação da Qualidade dos Serviços Prestados, apurar o percentual de liberação da fatura correspondente e encaminhar uma via para a Contratada.

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE POMBOS E LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA

Contrato nº:	
Unidade:	
Período:	
Data:	
Contratada:	
Responsável pela fiscalização:	
Gestor do contrato:	

Quantidade de itens vistoriados ("X")

Itens vistoriados	Quantidade ("a")	Equivalência ("e")	Pontos obtidos (y = "a" x "e")
Quantidade de "adequado" =		x100 ("adequado") =	
Quantidade de "inadequado" =		x 0 ("inadequado") =	
TOTAL			

A nota ("**N**") será obtida mediante o resultado da somatória total dos pontos obtidos ("**Y**")dividido pelo número total de itens vistoriados ("**X**").

PERCENTUAL DE LIBERAÇÃO	NOTA OBTIDA NA AVALIAÇÃO
Liberação total da fatura	NOTA MAIOR OU IGUAL A 75 PONTOS
Liberação de 90% da fatura	NOTA MENOR A 75 PONTOS

Nota:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PREFEITURA DE UBERLÂNDIA

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESALOJAMENTO DE POMBOS E LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA, PRESTADOS:

Contrato nº:	
Unidade:	
Período:	
Data:	
Contratada:	
Responsável pela fiscalização:	
Gestor do contrato:	

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	Atendimento às normas de segurança, ambientais e sanitárias		
5	Identificação funcional (verificação se os funcionários utilizam meios de identificação funcional nas dependências da instituição)		
6	Conformidade na utilização de produtos registrados e equipamentos adequados		
7	Operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades necessárias para a consecução do objeto;		
8	Qualidade dos relatórios técnicos e certificados emitidos		
9	Efetividade do controle de pragas (índice de reincidência)		
10	Cumprimento do cronograma de execução		
TOTAIS			

Nota: 10	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Responsável da Contratada:	Assinatura do Gestor do Contrato:

Nome Arquivo: 5 ANEXO I IMR.pdf
Documento assinado de forma digital por GIULIANO ALVES AMADO 04491330603
Certificado: **11badd33***e3dc6ab7**6e311*****47c55**
Data Validade: 04/12/2026
Data: 24/08/2026 11:31:51

ASSINATURA DIGITAL
73e9658ea622146eb56afebb12b9cd98

Nome Arquivo: 2. Anexo I - Instrumento de Medição de Resultado.pdf

Documento assinado de forma digital por Marly Vieira da Silva Melazo
Certificado: **IBIjANBg***xszum0E7**7SkrC*****DAQAB**
Data: 06/11/2026 15:44:35

20261578815DC