

ANEXO II  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

Conforme a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento. Seu principal objetivo é a busca da eficiência e eficácia com o estabelecimento de procedimentos e condições que permitem e estimulem a melhoria constante dos serviços prestados.

**1. Da Apuração:**

A Contratada deverá atingir, mensalmente, as metas de realização do serviço objeto da contratação. Caso as metas não sejam alcançadas, o gestor do contrato fará os cálculos necessários para fixar a faixa de ajuste para pagamento, conforme as tabelas de indicadores apresentadas abaixo.

**2. Dos Indicadores:**

Indicador	
<b>01 - Cumprimento do horário agendado para a realização do serviço</b>	
Item	Descrição
<b>Finalidade</b>	Não prejudicar a rotina do setor, tendo em vista que o serviço de manutenção requer o acompanhamento de um servidor da área técnica, além de acesso aos consultórios odontológicos. Por esse motivo, o cumprimento do horário agendado para realização do serviço é fundamental.
<b>Meta a cumprir</b>	A Contratada deverá comparecer ao local de realização do serviço, <b>pontualmente</b> , considerando o horário previamente agendado com o fiscal técnico do Contrato.
<b>Instrumento de Medição</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. O agendamento deverá ser formalizado pelo e-mail suod@mpdft.mp.br ou por aplicativo de mensagens, por meio do número do fiscal técnico atuante à época, a ser fornecido oportunamente, devendo constar a data e a hora acordadas com o responsável pela execução do serviço.</li><li>2. O dia e o horário de chegada para a realização do serviço deverão ser registrados no Relatório Técnico.</li></ol>

<b>Forma de acompanhamento</b>	O Relatório Técnico deverá conter a assinatura do Fiscal Técnico do Contrato que acompanhou o serviço, de forma a ratificar o dia e a hora registrados pela Contratada.
<b>Periodicidade</b>	Mensalmente, quando da manutenção preventiva, e sempre que se fizer necessário o agendamento para realização de manutenção corretiva.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será atribuída a seguinte pontuação ao <b>tempo de atraso</b> , considerando cada agendamento realizado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>0:</b> Até 15 min.</li> <li>• <b>1:</b> De 15 min até 30 min.</li> <li>• <b>2:</b> De 30 min até 60 min.</li> <li>• <b>3:</b> Acima de 60 min.</li> </ul>
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	* Ver item 3 - Das Faixas de Ajuste no Pagamento.
<b>Sanções</b>	* Ver item 4 - Das Sanções.
<b>Observações</b>	Atrasos que ocorram por motivo de força maior deverão ser comunicados ao fiscal técnico do contrato tão logo possível, e não serão computados para efeito de penalidade se devidamente justificados.

<b>Indicador</b>	
<b>02 - Cumprimento das obrigações e prazos contratuais</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir que o serviço seja prestado de acordo com o que fora estabelecido em contrato.
<b>Metas a cumprir</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantir que os números de telefone e endereço de e-mail do Preposto estejam sempre atualizados, para que seja possível o contato em dias úteis.</li> <li>2. Entregar os Relatórios Técnicos e orçamentos (no caso de eventual substituição de peças) de acordo com os prazos estabelecidos no contrato.</li> <li>3. Responder às solicitações dos fiscais técnicos e gestores do contrato, dentro dos prazos que forem estipulados.</li> <li>4. Zelar pela limpeza e conservação dos locais de execução dos serviços.</li> </ol>

	5. Retirar equipamentos das dependências da Contratante apenas após obter autorização de um dos fiscais técnicos ou gestores do contrato.
<b>Instrumento de Medição</b>	Datas constantes nos e-mails, Relatórios Técnicos e orçamentos. No caso da meta 4, poderão ser utilizados outros instrumentos, como Registro de Ocorrência e registro fotográfico.
<b>Forma de acompanhamento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toda comunicação com a Contratada será feita por e-mail para fins de registro e comprovação dos prazos.</li> <li>• Na hipótese de solicitações realizadas por contato telefônico ou por aplicativo de mensagens, o conteúdo da mensagem deverá ser reiterado por e-mail, para fins de registro e comprovação. Excetua-se o agendamento para realização de serviços, o qual poderá ser formalizado por contato telefônico ou por aplicativo de mensagens, dispensada a confirmação por e-mail.</li> <li>• Todos os documentos emitidos pela Contratada devem ser datados e conferidos pelos fiscais técnicos e/ou gestores do contrato.</li> <li>• O serviço de manutenção, nas dependências da Contratante, será realizado sempre sob a supervisão de um dos fiscais do contrato ou, excepcionalmente, por outro servidor da área de odontologia.</li> </ul>
<b>Periodicidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O contato com o Preposto será feito sempre que houver necessidade.</li> <li>• A entrega dos documentos obedecerá os prazos estabelecidos no Termo de Referência.</li> </ul>
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será atribuído 1 ponto para cada meta não cumprida.
<b>Início da Vigência</b>	Data da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	* Ver item 3 - Das Faixas de Ajuste no Pagamento.
<b>Sanções</b>	* Ver item 4 - Das Sanções.

### 3. Das Faixas de Ajuste no Pagamento

No caso de a Contratada não atingir os níveis mínimos esperados, os gestores do contrato deverão comunicá-la para que a nota fiscal seja emitida com o valor exato dimensionado pela fiscalização baseada neste Instrumento de Medição de Resultado (Art. 50, alínea “c”, IN SEGES/ MP nº 5/2017).

Assim, mensalmente, os gestores do contrato procederão à contagem da pontuação da empresa, aplicando as seguintes faixas de ajuste no pagamento:

<b>Pontuação</b>	<b>Faixas de Ajuste no Pagamento</b>
<b>0</b>	Pagamento de 100% do valor mensal.
<b>1</b>	Pagamento de 98% do valor mensal.
<b>2</b>	Pagamento de 96% do valor mensal.
<b>3</b>	Pagamento de 94% do valor mensal.
<b>Acima de 4</b>	Pagamento de 90% do valor mensal.

Nos meses em que todas as metas forem cumpridas a contento, isto é, sem quaisquer ocorrências que impliquem ajustes no pagamento, fica dispensado o preenchimento do IMR pelo gestor do contrato.

#### **4. Das Sanções**

A Contratante poderá, em caso de reiterado descumprimento dos termos deste IMR, aplicar as seguintes sanções:

<b>Reincidência no descumprimento de uma Mesma Meta*</b>	<b>Sanção</b>
<b>3 vezes</b>	Multa de 5% do valor pago mensalmente pelo contrato.
<b>5 vezes</b>	Multa de 10% do valor pago mensalmente pelo contrato.
<b>7 vezes</b>	Multa de 15% do valor pago mensalmente pelo contrato.
<b>Acima de 10 vezes</b>	Multa de 20% do valor pago mensalmente pelo contrato e possibilidade de rescisão contratual.

\* Dentro de um intervalo de 12 (doze) meses.