

**ANEXO VIII**

**MODELO DE AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

**Tabela para Parâmetros de avaliação**

<b>Total de pontos</b>	<b>Resultado</b>	<b>Ação a ser adotada</b>
<b>50</b>	<b>Ótimo</b>	Monitorar
<b>40</b>	<b>Bom</b>	Monitorar e fiscalizar
<b>30</b>	<b>Regular</b>	Entrar em contato com a empresa informando as falhas e solicitando resposta formal com explicações do ocorrido e plano de ação corretiva. (prazo/responsável)
<b>20</b>	<b>Ruim</b>	Informar o Dirigente, entrar em contato com a empresa notificando as falhas e solicitando resposta formal com explicações do ocorrido e plano de ação corretiva. (prazo/responsável)
<b>10</b>	<b>Insatisfatório</b>	1. Cumprir as sanções previstas no contrato (para os itens 1 e 2 da Avaliação do serviço). 2. Notificar o Dirigente. 3. Estabelecer planos da Ação Corretiva.(prazo/responsável)

**Formulário - Avaliação da prestação dos serviços**

NOME DO CONTRATADO:						
PRODUTO OU SERVIÇO FORNECIDO:						
<b>QUESITOS</b>	<b>50 ÓTIMO</b>	<b>40 BOM</b>	<b>30 REGULAR</b>	<b>20 RUIM</b>	<b>10 INSATISFATÓRIO</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
Cumprimento do escopo do contrato						
Nível de qualidade do produto/serviço						
Atendimento as solicitações do Gestor						