

ANEXO VIII
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
PROCESSO PAD Nº 16135/2024

1. INFORMAÇÕES GERAIS

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. O IMR deve ser considerado e entendido pela Contratada como um compromisso de qualidade que assumirá junto à Contratante. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Para o recebimento integral do valor contratado, a empresa contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, em especial as dispostas nos indicadores de desempenho.
- 1.3. A contratada obriga-se a aceitar a aferição dos serviços, conforme definição dos indicadores e descontos previstos neste contrato.
- 1.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 1.5. A Fiscalização da CONTRATANTE poderá convocar o Preposto da CONTRATADA para reuniões de Avaliação dos resultados, ou tratar do tema em outras reuniões operacionais, onde serão expostos os pontos de melhorias necessárias aos processos, quando for o caso, cabendo à Contratada, independente de alertas ou cobranças da CONTRATANTE, garantir gestão adequada de eventuais não conformidades, além da avaliação e monitoramento constante, para que não voltem a ocorrer.
- 1.6. Este anexo é parte indissociável do Projeto Básico, do contrato e de seus demais anexos.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

- 2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo objetivo principal é assegurar a prestação dos serviços, que a CONTRATADA deverá executar conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão da Equipe de Fiscalização da CONTRATANTE , identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição de resultados na prestação do serviço.

3. FORMAS DE AVALIAÇÃO E ADEQUAÇÃO DOS PAGAMENTOS

- 3.1. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 3.2. A Fiscalização Técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no presente anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento das medições 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;
 - b. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
 - c. entregar os serviços contratados fora dos prazos estabelecidos.
- 3.3. O IMR será implementado a partir da assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico do contrato avaliar a aplicação dos indicadores estabelecidos em todas as medições realizadas nos contratos, ou em períodos menores, conforme a situação exigir.

- 3.4. A aferição dos serviços será realizada de forma constante, em todas as visitas realizadas pela fiscalização aos locais dos serviços, formalizada através de relatórios de fiscalização, sob a responsabilidade do fiscal do contrato.
- 3.5. Verificado o não cumprimento integral das obrigações estabelecidas neste acordo, o fiscal determinará a adequação do pagamento à contratada, aplicando os descontos previstos nas tabelas.
- 3.6. Não será necessária a abertura de processo administrativo para adequação do pagamento.
- 3.7. Em todas as medições realizadas, o fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 3.8. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 3.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 3.10. Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.
- 3.11. Serão registradas pelo fiscal do contrato as ocorrências constatadas e o somatório dos pontos acumulados, bem como efetuado o desconto no pagamento, conforme tabela de Descontos

4. INDICADORES, METAS E MECANISMOS DE CÁLCULO

INDICADOR 01	
ITEM	CUMPRIMENTO DE PRAZOS DOS SERVIÇOS
Finalidade	Garantir o cumprimento do cronograma físico-financeiro
Meta a Cumprir	Entrega de todas as etapas dos serviços contratados dentro dos prazos estabelecidos no cronograma
Instrumento de medição	Conferência local e documental e fiscalização contratual
Forma de acompanhamento	Visual, pelo gestor e fiscais de contratos e através da conferência do cronograma dos serviços.
Periodicidade da verificação	Diária
Cálculo	Será verificada a quantidade de dias corridos de atraso para entrega dos serviços de cada contrato, considerando o prazo final estabelecido no cronograma físico-financeiro.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Ocorrências / Pontuações	1,0 ponto por dia corrido de atraso, contabilizado a partir do prazo final estabelecido no cronograma físico-financeiro.
Sanções	Até 5 pontos: sem aplicação de sanções De 6 a 15 pontos: desconto de 1,00 % do valor total do contrato por ponto.

Observações	<p>A contratada compromete-se a cumprir o cronograma físico-financeiro que será estabelecido para os serviços contratados através da ata de registro de preços, observando rigorosamente as datas de entrega das etapas previstas e a data de finalização total dos serviços.</p> <p>No caso de atrasos sem justificativa em prazo superior ao máximo estabelecido neste tópico, outras medidas serão tomadas pela gestão do contrato conforme previsto em contrato.</p> <p>Qualquer tipo de justificativa para um eventual atraso deverá ser encaminhada para a fiscalização antes do esgotamento do prazo total estabelecido no cronograma, acompanhada de solicitação de alteração de cronograma, para impedir que se configure o atraso.</p> <p>A solicitação de um novo cronograma sem a justificativa aceita pela fiscalização não elimina a contagem dos dias em atraso.</p> <p>O desconto pelo atraso será contabilizado, calculado e informado à empresa pela fiscalização no momento da medição final dos serviços.</p> <p>O desconto somente será aplicado na última medição dos serviços do contrato, e, apenas, caso a empresa venha a atrasar o prazo total dos serviços.</p> <p>Se o descumprimento de eventual prazo gerar perdas ou prejuízos à CONTRATANTE, aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE.</p>
--------------------	---

INDICADOR 02	
ITEM	EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Finalidade	Garantir a plena execução da prestação dos serviços contratados, conforme orientações do Projeto Executivo.
Meta a Cumprir	Qualidade na execução dos serviços contratados e conformidade com o contratado.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelo fiscal de contrato
Periodicidade da verificação	Conforme periodicidade das visitas de fiscalização
Cálculo	Quantidade de ocorrências de falhas nos serviços executados dentro de uma etapa ou subetapa, como serviços em desconformidade com as normas vigentes, com as disposições dos projetos ou com as orientações do Projeto Executivo e da Fiscalização. Quantidade de notificações sobre o resultado ineficiente da limpeza final de cada etapa de serviços executados, e a limpeza e organização diária do canteiro dos serviços.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Ocorrências Pontuações /	1,0 ponto por ocorrência
Sanções	Até 1 ponto: sem descontos 2 pontos: desconto de 1,0% do valor da etapa; De 3 a 5 pontos: desconto de 3,0% do valor da etapa Acima de 5 pontos: desconto de 5,0% do valor da etapa.
Observações	As ocorrências serão contabilizadas separadamente para cada etapa ou subetapa da planilha orçamentária O tempo gasto com as correções não terá qualquer interferência na contagem do prazo de execução dos serviços e na continuidade do cronograma.

INDICADOR 03	
ITEM	SEGURANÇA DO TRABALHO
Finalidade	Garantir adequada gestão da Segurança do Trabalho em suas atividades
Meta a Cumprir	Garantir e manter durante todo o período de execução contratual, adequada gestão e fiscalização dos seus empregados na execução dos serviços, cumprindo com todas as normas e legislações vigentes, além de eventuais orientações da CONTRATANTE, não permitindo a atuação insegura, ou outras não conformidades, como: atuação sem uso de EPI's, EPC's ou com a execução de procedimentos inseguros.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Visual, pelos fiscais e gestores do contrato.
Periodicidade da verificação	Diária
Cálculo	Quantidade de ocorrências de constatação de não conformidades durante a execução de cada etapa ou subetapa da planilha orçamentária
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Ocorrências / Pontuações	<i>1,0 ponto por colaborador, por ocorrência constatada pela fiscalização.</i>
Sanções	Até 1 ponto: desconto de 1,0% do valor da etapa; De 2 a 5 pontos: desconto de 3,0% do valor da etapa Acima de 5 pontos: desconto de 5,0% do valor da etapa.

Observações	<p>As ocorrências serão contabilizadas separadamente para cada etapa ou subetapa da planilha orçamentária</p> <p>Em todas as ocorrências a fiscalização exigirá a paralisação dos serviços até que a situação seja corrigida.</p> <p>O serviço somente poderá ser retomado quando atender aos quesitos mínimos de segurança.</p> <p>A paralisação exigida nesses casos não terá qualquer interferência na contagem do prazo de execução dos serviços.</p>
--------------------	---

INDICADOR 04	
ITEM	RESPONSÁVEL TÉCNICO - QUALIDADE DA GESTÃO
Finalidade	Garantir o acompanhamento técnico adequado nos serviços
Meta a Cumprir	<p>Eficácia das ações do responsável técnico no acompanhamento dos serviços.</p> <p>Execução dos serviços em conformidade com o Projeto Executivo.</p> <p>Acompanhamento do responsável técnico pelos serviços com periodicidade adequada, conforme a complexidade de cada contratação, sendo a quantidade mínima de 1 vez a cada 10 dias.</p> <p>Presença do responsável técnico nas reuniões periódicas com a fiscalização.</p>
Instrumento de medição	Conferência local e documental
Forma de acompanhamento	Fiscalização contratual e visual, pelos fiscais e gestores do contrato.
Periodicidade da verificação	Mensal
Cálculo	Quantidade de OCORRÊNCIAS no mês: quantidade de não conformidades contratuais constatadas e não sanadas pelo responsável técnico ou preposto (Por exemplo: atraso na entrega de documentações iniciais, atraso na emissão do RDS); ausência do responsável técnico às reuniões periódicas marcadas pela fiscalização; falta de acompanhamento direto dos serviços pelo responsável técnico; manutenção de funcionário(a) sem as competências previstas para a execução dos serviços ou com rendimento insatisfatório; ou, ainda, morosidade nas respostas do responsável técnico ou preposto às solicitações da Fiscalização da CONTRATANTE.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.

Ocorrências Pontuações	/ Não conformidades contratuais constatadas e não sanadas: <i>1,0 ponto por documento não entregue para início dos serviços;</i> <i>0,5 ponto por dia corrido de atraso em cada RDS</i> Ausência do responsável técnico às reuniões periódicas marcadas pela fiscalização: <i>1,0 ponto por cada ocorrência</i> Falta de acompanhamento direto dos serviços pelo responsável técnico: <i>1,0 ponto por ocorrência, conforme notificações da fiscalização.</i> Morosidade nas respostas do responsável técnico ou preposto às solicitações da fiscalização: <i>0,5 ponto por ocorrência, conforme notificações da fiscalização.</i> Manutenção de funcionário(a) sem as competências previstas para a execução dos serviços ou com rendimento insatisfatório: <i>1,0 ponto por colaborador, por dia, conforme notificações da fiscalização.</i>
Sanções	Até 3 pontos: sem aplicação de sanções De 4 a 5 pontos: desconto de 1,0% do valor total do contrato, aplicado na próxima medição. De 6 a 10 pontos: desconto de 5,0% do valor total do contrato, aplicado na próxima medição. Acima de 11 pontos: desconto de 8,0% do valor total do contrato, aplicado na próxima medição.
Observações	Caso os problemas contratuais persistam e gerem transtornos para a CONTRATANTE, sendo evidenciadas constantes falhas por parte da gestão da CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de exigir a substituição do profissional Preposto, do Responsável Técnico ou de outros profissionais que façam parte da equipe executora, de modo a garantir a adequação necessária e o perfeito cumprimento do contrato. Nesses casos também aplicar-se-ão outras penalidades contratuais cabíveis, inclusive com os devidos ressarcimentos à CONTRATANTE.