

ANEXO II do TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 12/2024

LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO nº 90005/2024

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Medição de resultados:

- 1.1. Conforme a Instrução normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, emitida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), a contratação de serviços deverá adotar "Instrumento de Medição de Resultados (IMR) que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA.
- 1.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é uma disposição, pactuada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.
- 1.3. A seguir apresentam-se os indicadores de desempenho a serem utilizados no IMR do objeto deste Termo de Referência e em seguida sua descrição:
- 1.4. TABELA 1 – FATORES DE AVALIAÇÃO:

Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
FINALIDADE	Garantir a execução do objeto conforme condições/padrões estabelecidos no Termo de Referência e na descrição detalhada de itens.
META A CUMPRIR	100% dos serviços executados.
FORMA DE AFERIÇÃO	Planilha de controle dos serviços executados, a depender do Evento.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Conferência "in loco". A fiscalização do objeto acompanhará a execução dos serviços, conforme perspectivas da organização.
MECANISMO DE CÁLCULO	O número de ocorrências em cada fase refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atingimento.
PERÍODO DE AVALIAÇÃO	Durante toda a vigência do contrato. Com avaliações à cada ciclo de 30 dias, antes da efetivação de pagamento da fatura relativa ao mês vencido.
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Faixa 1: de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; Faixa 2: de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; Faixa 3: de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;

	<p>Faixa 4: de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura;</p> <p>Faixa 5: 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.</p>
--	--

1.5. TABELA 2 – AJUSTE NO PAGAMENTO:

PERÍODO MEDIDO			
NÚMERO DE OCORRÊNCIAS	FAIXA IMR	PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META	VALOR MEDIDO

1.6. OBSERVAÇÕES:

- a) O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal Técnico do Contrato, ou se seu substituto designado pela Administração;
- b) Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos locais de serviço contratados;
- c) Exemplo de cálculo:

De acordo com a qualidade de ocorrências identificadas na “TABELA 01 – FATORES DE AVALIAÇÃO”, é definida a faixa de ajuste de pagamento a qual se enquadra o pagamento a qual se enquadra o pagamento e consequentemente o valor a ser pago.

- 1.7. Deve haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1.7.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou

1.7.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

- 1.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

- 1.9. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela média aritmética ponderada dos percentuais considerados para recebimento da fatura, conforme Instrumento de Medição de Resultados, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

2. Procedimentos do Fiscal do Contrato:

- 2.1. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;

- 2.2. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;
- 2.3. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;
- 2.4. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato;
- 2.5. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;
- 2.6. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação dos resultados;
- 2.7. O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;
- 2.8. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.