



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital  
Secretaria de Gestão  
Central de Compras  
Coordenação-Geral de Serviços Compartilhados

## ANEXO VII - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

### 1. USO DA TABELA PHILIPS

1.1. A Tabela Philips será utilizada como método de amostragem e auditoria, em observância ao [Manual de Auditoria Interna da Universidade Federal de Pernambuco](#).

1.2. A Tabela Philips possui três colunas, a saber, o Tamanho da População, o Tamanho da Amostra e o Índice de Problemas:

TAMANHO DA POPULAÇÃO	TAMANHO DA AMOSTRA	ÍNDICE DE PROBLEMAS
10-19	11	1
20-50	13	1
51-100	20	2
101-200	35	3
201-500	42	4
501-1000	55	5
1001-2000	70	6
2001-5000	90	12
5001-10000	150	24
10001-20000	220	36
20001-50000	280	48
A PARTIR DE 50001	350	60

1.2.1. O Tamanho da População indica o espaço amostral total.

1.2.2. O Tamanho da Amostra indica quanto do espaço amostral total será auditado.

1.2.3. O Índice de Problemas aponta quantas falhas são aceitas dentro o Tamanho da Amostra, sem erro intencional na auditoria realizada.

1.3. Exemplificando, caso a empresa executora contrate 150 (cento e cinquenta) pessoas para exercer as suas funções, a CONTRATADA deverá analisar a documentação dessas 150 pessoas. Para fins de fiscalização dos relatórios, a CONTRATANTE auditará 35 (trinta e cinco) dessas análises, escolhidas de forma aleatória. Caso, nessas 35 análises, haja até 3 (três) erros, a documentação retornará à CONTRATADA para ajuste, mas sem que isso indique ajuste no pagamento. Caso seja acima de 3, haverá ajuste no pagamento, conforme as regras a seguir.

1.4. Exemplificando em outra faixa, caso a empresa executora contrate 532 (quinhentas e trinta e duas) pessoas para exercer as suas funções, a CONTRATADA deverá analisar a documentação dessas 532 pessoas. Para fins de fiscalização dos relatórios, a CONTRATANTE auditará 55 (cinquenta e cinco) dessas análises, escolhidas de forma aleatória. Caso, nessas 35 análises, haja até 5 (cinco) erros, a documentação retornará à CONTRATADA para ajuste, mas sem que isso indique ajuste no pagamento. Caso seja acima de 5, haverá ajuste no pagamento, conforme as regras a seguir.

### 2. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

2.1. São seções de fiscalização administrativa:

- I - Mão de obra inicial;
- II - Fiscalização mensal de quitação das obrigações;
- III - Entrevista por amostragem;
- IV - Finalização do contrato;
- V - Reajuste e repactuação.

2.2. À exceção da seção "reajuste e repactuação", toda fiscalização administrativa realizada pela CONTRATADA será analisada por amostragem.

2.2.1. Esta fiscalização utilizará a tabela Philips para definir o tamanho da amostragem, bem como estabelecer a quantidade aceitável de erros antes de se observar o ajuste no pagamento.

2.2.2. Caso seja observado qualquer erro, a seção analisada será devolvida para correção total. A cada entrega, a Administração realizará nova análise amostral aleatória até obter **zero erros**.

2.2.3. Quando a amostragem retornar zero erro, o relatório será considerado aceito.

TABELA PHILIPS – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA							
TAMANHO DA POPULAÇÃO (EMPREGADOS DA EXECUTORA ANALISADOS PELA CONTRATADA)	TAMANHO DA AMOSTRA (Nº DE EMPREGADOS ANALISADOS PELA ADMINISTRAÇÃO)	ÍNDICE DOS PROBLEMAS (Nº DE ERROS CONSIDERADOS SAUDÁVEIS DENTRO DA AMOSTRA)	IMR – AJUSTE NO PAGAMENTO				
			0,5%	1%	1,5%	2,5%	
10-19	11	1	2	3	4	5	
20-50	13	1	2	3	4	5	
51-100	20	2	3	4	5	6	
101-200	35	3	4	5	6	7	
201-500	42	4	5	6	7	8	
501-1000	55	5	6	7	8	9	
1001-2000	70	6	7	8	9	10	
2001-5000	90	12	13	14	15	16	
5001-10000	150	24	25	26	27	28	
10001-20000	220	36	37	38	39	40	

<b>20001-50000</b>	280	48	49	50	51	52
<b>A PARTIR DE 50001</b>	350	60	61	62	63	64

2.2.4. Cada problema acima do índice considerado saudável pela tabela, incide ajuste no pagamento até o valor máximo de 5% (cinco por cento) do valor da fiscalização administrativa. Após esse grau, sanções poderão ser aplicadas, conforme discricionariedade da gestão do contrato.

### 2.3. SEÇÃO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

2.3.1. A seção "reajuste e repactuação" possui análise ligada restritamente à qualidade da análise e ao tempo despendido.

2.3.2. As regras de análise estão localizadas no Termo de Referência da empresa executora, Pregão Eletrônico nº 1-2020 (05110.000329/2019-65).

2.3.3. Será dado prazo de 3 (três) dias úteis de análise, a partir do envio dos dados pela empresa executora, para a produção de análise da procedência ou não do pedido de reajuste/repactuação.

2.3.4. Para cada dia de atraso, a empresa será glosada em 0,1%, até o limite de 1% do valor da fiscalização administrativa.

### 3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

3.1. A fiscalização técnica é realizada *in loco* pelos supervisores administrativos da CONTRATADA.

3.2. Serão analisados dois aspectos dessa fiscalização: a frequência e a qualidade.

#### 3.3. FREQUÊNCIA DAS INSPEÇÕES

3.3.1. A frequência das inspeções se dará pela análise do quantitativo de inspeções realizadas pela CONTRATADA.

3.3.2. A empresa executora identificará os ambientes fiscalizáveis (A) de todos os prédios (P) e afixará *QR Codes* em seus perímetros. A empresa deverá vistoriar todos os ambientes, no mínimo, 9 (nove) vezes por mês. Assim, a qualidade da verificação da empresa se dará através do seguinte cálculo:

3.3.3. Frequência da CONTRATADA =  $X \times A / 9 \times A$ , onde X representa quantas vezes a empresa verificou todos os ambientes e A representa a totalidade dos ambientes verificáveis.

3.3.4. A empresa terá a meta de 100%. Caso realize menos fiscalizações do que o previsto, haverá ajustes de pagamento referente à fiscalização técnica, conforme tabela a seguir:

Frequência	Fatura a pagar
X = 100%	100%
$98 \leq X < 100$	99%
$96 \leq X < 98$	97%
$94 \leq X < 96$	95%

3.3.5. Frequências abaixo de 94% (noventa e quatro por cento) poderão ser alvo de sanção.

### 3.4. QUALIDADE DAS INSPEÇÕES

3.4.1. A qualidade das inspeções se dará pela análise das imagens produzidas durante a fiscalização *in loco*.

3.4.1.1. As imagens deverão ser visíveis e os ambientes identificáveis.

3.4.2. Essa fiscalização utilizará a tabela Philips para definir o tamanho da amostragem, bem como estabelecer a quantidade aceitável de erros antes de se observar o ajuste no pagamento.

TABELA PHILIPS – FISCALIZAÇÃO TÉCNICA							
TAMANHO DA POPULAÇÃO (IMAGENS GERADAS PELOS SUPERVISORES ADMINISTRATIVOS)	TAMANHO DA AMOSTRA (IMAGENS GERADAS PELOS SUPERVISORES ADMINISTRATIVOS)	ÍNDICE DOS PROBLEMAS (Nº DE ERROS CONSIDERADOS SAUDÁVEIS DENTRO DA AMOSTRA)	IMR – AJUSTE NO PAGAMENTO				
			1%	2%	3%	5%	
<b>10-19</b>	11	1	2	3	4	5	
<b>20-50</b>	13	1	2	3	4	5	
<b>51-100</b>	20	2	3	4	5	6	
<b>101-200</b>	35	3	4	5	6	7	
<b>201-500</b>	42	4	5	6	7	8	
<b>501-1000</b>	55	5	6	7	8	9	
<b>1001-2000</b>	70	6	7	8	9	10	
<b>2001-5000</b>	90	12	13	14	15	16	
<b>5001-10000</b>	150	24	25	26	27	28	
<b>10001-20000</b>	220	36	37	38	39	40	
<b>20001-50000</b>	280	48	49	50	51	52	
<b>A PARTIR DE 50001</b>	350	60	61	62	63	64	

3.4.3. Cada problema acima do índice considerado saudável pela tabela, incide ajuste no pagamento até o valor máximo de 5% (cinco por cento). Após esse grau, sanções são aplicáveis, conforme discricionariedade da gestão do contrato,

### 4. QUADROS SÍNTESE

#### QUADRO 1 – SEÇÃO REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

Item	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atendimento das demandas administrativas solicitadas pela Administração Pública
Meta	0 dias de atraso
Medição	Contagem de tempo conforme parâmetros estabelecidos na Lei do Processo Administrativo Federal
Periodicidade	Conforme demanda da Administração
Acompanhamento	Seção de relatório
Pagamento	0 dias = 100% do relatório 0,1 % para cada dia de atraso até o limite de 1%

QUADRO 2 – FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Item	Descrição
Finalidade	Medir a eficácia da fiscalização administrativa, aos moldes da IN 5, realizados pela empresa contratada
Meta	Zero erros durante a análise por amostragem.
Medição	Análise de amostra conforme exposto na tabela Phillips - item 1.2.3 deste anexo.
Cálculo¹	Conforme exposto no item 1.2.3 deste Anexo
Acompanhamento	Seção de relatório
Periodicidade	Mensal
Pagamento	Mensal com ajustes conforme exposto na tabela Phillips - item 1.2.3 deste anexo.
Inconformidade	Conforme exposto na tabela Phillips - item 1.2.3 deste anexo.

QUADRO 3 – FREQUÊNCIA DAS FISCALIZAÇÕES PREDIAIS

Item	Descrição
Finalidade	Medir a frequência da fiscalização <i>in loco</i> realizada pela empresa,
Meta	100% de frequência
Medição	Inspeções registradas no sistema da executora do serviço de limpeza
Cálculo¹	Frequência da CONTRATADA = $X \times A / 9 \times A$ , onde X representa quantas vezes a empresa verificou todos os ambientes e A representa a totalidade dos ambientes verificáveis.
Acompanhamento	Seção de relatório
Periodicidade	Mensal
Pagamento	Mensal com possíveis ajustes, conforme item 2.3.4. deste anexo
Inconformidade	Conforme item 2.3.4. deste anexo

QUADRO 4 - QUALIDADE DAS FISCALIZAÇÕES

Item	Descrição
Finalidade	Medir a qualidade da fiscalização <i>in loco</i> realizada pela empresa,
Meta	Zero erros durante a análise por amostragem
Medição	Análise de amostra conforme exposto na tabela Phillips - item 2.4.2 deste anexo.
Cálculo¹	Conforme exposto na tabela Phillips - item 2.4.2 deste anexo.
Acompanhamento	Seção de relatório
Periodicidade	Mensal
Pagamento	Mensal, conforme exposto na tabela Phillips - item 2.4.2 deste anexo.
Inconformidade	Conforme exposto na tabela Phillips - item 2.4.2 deste anexo.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Araújo Batista, Analista**, em 11/08/2020, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Creison Souza Pinheiro, Analista Técnico-Administrativo**, em 18/08/2020, às 08:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Alvim Ferreira, Coordenador(a)**, em 18/08/2020, às 08:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eleni Roberta da Silva, Analista**, em 18/08/2020, às 09:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Patrícia Moraes da Silva Santos, Analista**, em 18/08/2020, às 12:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Beatriz Veloso de Castilho, Analista Administrativo**, em 18/08/2020, às 13:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.fazenda.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **8269219** e o código CRC **9EA16117**.