**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR – Adequação dos Serviços Prestados** | |
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Cumprimento dos serviços descritos no Termo de Referência de forma satisfatória e na qualidade requerida de modo a alcançar o objetivo da contratação. |
| **Meta a cumprir** | 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Contratante. |
| **Instrumento de medição** | Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo. |
| **Forma de acompanhamento** | Realização de *checklist* ao final de cada empreitada, conforme cronograma pré-definido. |
| **Periodicidade** | Mensal |
| **Mecanismo de Cálculo** | Percentual de serviços adequadamente executados dentro do mês de referência (total de serviços adequadamente executados dentro do mês de referência**/**total de serviços estabelecidos por período) \* 100 |
| **Início de Vigência** | Data do início da execução dos serviços |
| **Faixas de Ajuste no Pagamento** | 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura;  70% a 84% dos serviços = recebimento de 90% da fatura;  Abaixo de 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura; |
| **Sanção** | Abaixo de 55% dos serviços – além da glosa da fatura, poderá ser aplicada multa de até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, pela inexecução parcial, conforme item 20.2.2.2. do TR. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHECKLIST 1 – Serviços de Manutenção Preventiva** | | | |
| **Empresa:** | | **Mês de Referência:** | |
| **SERVIÇOS A REALIZAR:** Manutenção predial preventiva | | **ADEQUAÇÃO –** Expectativa da Contratante | |
| **Item** | **Descrição** | **ADEQUADO** | **INADEQUADO** |
| 01 | Realização dos serviços de manutenção preventiva, conforme definido no cronograma. |  |  |
| 02 | Entrega do Relatório de execução da manutenção preventiva no prazo de 10 dias da finalização dos serviços. |  |  |
| 03 | Fornecimento de mão de obra capacitada na realização dos serviços. |  |  |
| 04 | Fornecimento de materiais na qualidade recomendada |  |  |
| 05 | Fornecimento de peças novas e genuínas, no caso da necessidade de sua substituição. |  |  |
| 06 | Limpeza dos locais após a realização dos serviços. |  |  |
| 07 | Correta retirada do entulho dos serviços executados |  |  |
| 08 | Apresentação dos empregados com uniformes completos e limpos e devidamente identificados por crachá |  |  |
| 09 | Cumprimento de horários para realização dos serviços, sem causar transtornos aos servidores e colaboradores da Susep, bem como dos demais condôminos do Edifício |  |  |
| 10 | Atendimento às normas técnicas e legais sobre segurança do trabalho. |  |  |
| 11 | Fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) a seus colaboradores. |  |  |
| 12 | Racionalização do uso de substância potencialmente tóxicas. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHECKLIST 2 – Serviços de Manutenção Corretiva** | | | |
| **Empresa:** | | **Mês de Referência:** | |
| **SERVIÇOS A REALIZAR:** Manutenção predial preventiva | | **ADEQUAÇÃO –** Expectativa da Contratante | |
| **Item** | **Descrição** | **ADEQUADO** | **INADEQUADO** |
| 01 | Realização no prazo acordado de todas as manutenções corretivas solicitadas pela fiscalização. |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ajuste no pagamento:** | |
| **Mês de Referência:** | |
| **Valor Mensal do Serviço** | R$ |
| **Percentual da Meta conforme IMR** | % |
| **Percentual de Ajuste no Pagamento** | % |
| **Valor Final a ser Faturado pela Empresa** | R$ |