**ANEXO 3 - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** | |
| **01 – Adequação dos Serviços Prestados** | |
| Item                                     Descrição | |
| Finalidade | Cumprimento adequado do serviço descrito neste Termo de Referência. |
| Meta a cumprir | 100% dos serviços realizados adequadamente à perspectiva da Contratante. |
| Instrumento de medição | Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo. |
| Forma de acompanhamento | Realização mensal de checklist, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na planilha de controle. |
| 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;  55% a 69% dos serviços = recebimento de 80% da fatura; |
| Sanção | Abaixo de 55% dos serviços - multa de até o limite de 10% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, pela inexecução parcial, conforme item 17.2.2.2. deste TR. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHECKLIST – Serviços de Segurança Eletrônica** | | | |
| **Empresa:** | | **Mês de Referência:** | |
| **SERVIÇOS A REALIZAR:** Segurança Eletrônica | | **ADEQUAÇÃO –** Expectativa da Contratante | |
| **Item** | **Descrição** | **ADEQUADO** | **INADEQUADO** |
| 01 | Comunicação em caso de disparo do alarme, imediatamente |  |  |
| 02 | Envio de viatura para inspeção no local, caso necessário |  |  |
| 03 | Comunicação imediata à autoridade policial, quando necessário |  |  |
| 04 | Solução de problemas na comunicação da central dentro do prazo estabelecido |  |  |
| 05 | Realização de novos cadastros, quando solicitado, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas |  |  |
| 06 | Apresentação de relatório mensal da utilização dos serviços em até 2 dias úteis do mês subsequente |  |  |
| 07 | Correção de falhas, defeitos ou desconformidade com as especificações dentro do prazo estipulado pela Contratante |  |  |
|  | Obs. Todos os outros itens não selecionados para avaliação pelo Instrumento de Medição de Resultado e constantes do Termo de Referência serão fiscalizados integralmente, podendo ensejar as sanções previstas no item 17 do referido Termo. |  |  |

**Planilha de Controle dos Serviços Adequados Executados**

Mês de Referência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ano

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Serviços - CheckList | Quantidade dos Itens a serem realizados adequadamente | Quantidade dos itens efetivamente adequados | % de adequação do serviço |
| **(A)** | **(B)** | **(C)** | **(D)** |
| Itens |  |  |  |
| **(A)** Todos os itens relevantes do serviço de transporte executivo a ser executado pela contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração.  **(B)** A quantidade dos itens a serem realizados adequadamente é o número de itens que serão avaliados pelo fiscal do contrato, conforme descrito no checklist deste anexo.  **(C)** A quantidade dos itens efetivamente adequados é o número de itens considerados devidamente adequados à expectativa da Contratante, conforme checklist deste anexo.  **(D)** A porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo (C/B) x 100, ou seja, a quantidade dos itens efetivamente adequados sobre a quantidade dos itens a serem realizados adequadamente, vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual de adequação do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.  **Obs.** O levantamento dos itens executados dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Contratante será realizado pelo Fiscal do Contrato designado pela Contratante. | | | |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Assinatura e Carimbo – Fiscal do Contrato |