http://www.susep.gov.br/logo_susep.png



MINISTÉRIO DA ECONOMIA  
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

**ANEXO V**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** | |
| **01 - AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A REALIZAR** | |
| **Item** | **Descrição** |
| Finalidade | Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 do anexo V. |
| Meta a cumprir | 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração. |
| Instrumento de Medição | Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo constante no anexo V. |
| Forma de Acompanhamento | Inspeção mensal, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 do deste anexo. |
| Periodicidade | Mensal. |
| Mecanismo de Cálculo | % de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência/total de serviços estabelecidos por período) \* 100 |
| Início da Vigência | Data do início da execução dos serviços. |
| Faixas de Ajuste no Pagamento | a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura.  b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura.  c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura.  d) abaixo de 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura |

**TABELA 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES / UNIFORMES / MATERIAIS / EQUIPAMENTOS** | **ADEQUADO** | **INADEQUADO** |
| **1** | Assiduidade e Pontualidade; |  |  |
| **2** | Relacionamento com os servidores; |  |  |
| **3** | Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço; |  |  |
| **4** | Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado nos dias de trabalho; |  |  |
| **5** | Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços de Escriturário e Secretariado Executivo indicados no Termo de Referência; |  |  |

**TABELA 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO** | **ADEQUADO** | **INADEQUADO** |
| **6** | Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela fiscalização; |  |  |
| **7** | Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato; |  |  |
| **8** | Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente; |  |  |
| **9** | Reposição de funcionários faltosos; |  |  |
| **10** | Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho; |  |  |
| **11** | Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas; |  |  |
| **12** | Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura; |  |  |
| **13** | Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho; |  |  |
| **14** | Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho; |  |  |
| **15** | Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pela fiscalização; |  |  |

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1 E 2 MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Avaliações e Serviços (Tabela 1 e 2)  (A) | Qtde de avaliações e serviços adequados a serem realizados (SOMA DOS ITENS DAS TABELAS 1 E 2) (B) | Qtde de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados (C) | Porcentagem do Serviço Realizado  (D) |
| Serviços de Escriturários | 15 | XX | XX% |
| **(A)** Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações a serem executados pela CONTRATADA mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes, materiais e equipamentos.  **(B)** A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.  **(C)** Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).  **(D)** Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo **(C/B)\*100**, ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.  **Obs1.** Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,57%=89%  **Obs2.** O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.  **Obs3.** Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização poderá realizar vistoria aleatória nos postos de serviço contratados. | | | |