

## ANEXO II

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
  - 1.1. Para fins de efetivo controle sobre a execução contratual, a CONTRATANTE adota a AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, a ser apurada mensalmente, conforme tabela apresentada no **item 1.4 - Avaliação da Prestação dos Serviços**.
  - 1.2. Visando estabelecer o gerenciamento da qualidade dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, serão estabelecidos critérios que garantam um nível básico de qualidade dos serviços prestados e as respectivas adequações de pagamento, em conformidade com o item 2.6-D, Anexo V da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017, respeitado o contraditório a ampla defesa.
  - 1.3. O pagamento será, por tanto, proporcional ao atendimento das metas estabelecidas, em obediência ao disposto no item 2.6-D, Anexo V da Instrução Normativa MPDG/SEGES nº 5, de 26/05/2017. As pontuações serão ponderadas e computadas a cada ocorrência, conforme definido no **item 1.4 - Avaliação da Prestação dos Serviços**.
  - 1.4. A “TABELA DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS” apresentada neste item não se exaure, podendo a Administração valer-se dela para obter a porcentagem a ser descontada no valor da fatura mensal da contratada e efetivar as falhas contratuais que julgar semelhante ou equivalente.

#### Mecanismo de Cálculo:

**Valor a ser Pago à Contratada** = Valor da Fatura –  $\Sigma\%$  a ser descontada no valor da fatura mensal.





**Tabela A - Porcentagem a ser descontada no valor da fatura mensal da contratada**

GRAU (G)	CORRESPONDÊNCIA
1	0,01% do valor da fatura mensal
2	0,02% do valor da fatura mensal
3	0,03% do valor da fatura mensal
4	0,05% do valor da fatura mensal
5	0,50% do valor da fatura mensal
6	1,00% do valor da fatura mensal

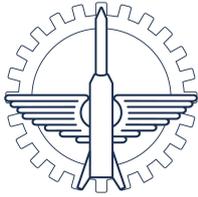
**Tabela B – Tabela de avaliação da prestação de serviços**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause danos financeiros ou consequências pecuniárias; por ocorrência.	6
2	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por ocorrência.	5
3	Utilizar as dependências da SEMOP ou áreas da Prefeitura de Parnamirim para fins diversos do objeto do contrato, por ocorrência.	4
4	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços, por empregado e por ocorrência.	3
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	2
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência.	2
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material, por ocorrência.	2
8	Permitir a atuação de técnico ou funcionário mal capacitado, por empregado e por ocorrência.	1
9	Deixar de Executar serviço com o sigilo necessário, fazendo vazar informação, por ocorrência.	6



10	Deixar de Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	2
11	Deixar de Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para execução de serviços, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	2
12	Deixar de Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	2
13	Deixar de analisar, orientar ou não concluir relatório dos serviços até o 5º dia útil seguinte ao mês vencido, por dia.	2
14	Deixar de Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições, por empregado e por ocorrência.	1
15	Deixar de Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	1
16	Deixar de Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO, por ocorrência.	1
17	Deixar de Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários, por ocorrência.	1
18	Deixar de Permanecer regular perante o SICAF, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, o TCU e o CADIN.	4

- 1.5. É obrigação da contratada corrigir todas as falhas na execução dos serviços independentemente de comunicação.
- 1.6. Após a avaliação da qualidade dos serviços, que será realizada segundo a metodologia apresentada no **item 1.4**, deverá ser realizado o ajuste proporcional no valor da fatura mensal da contratada conforme **item 1.4** e informado posteriormente à Contratada para emissão da respectiva nota fiscal.
- 1.7. A aplicação das adequações de pagamentos previstas neste IMR não exclui a aplicação das sanções administrativas estabelecidas em contrato.
- 1.8. Caso as falhas sejam detectadas pelo Fiscal da Administração, estas, serão dadas ciência imediatamente ao Preposto da CONTRATADA através de email, para que sejam sanadas. Após a Notificação, será realizada as anotações devidas.



- 1.9. O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de IMR será de **90 (noventa) dias**.
- 1.10. Ao longo do mês de prestação de serviços, a FISCALIZAÇÃO encaminhará cada relatório de vistoria à CONTRATADA, que terá 1 (um) dia útil para, caso queira, apresentar justificativas para as falhas. Caso as justificativas sejam aceitas, nova versão do relatório será gerada pela FISCALIZAÇÃO, retirando-se as falhas justificadas da contagem das ocorrências totais daquele relatório.
- 1.11. A cada Avaliação Periódica dos Usuários, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA a memória de cálculo da NFS-e. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apontar eventuais inconsistências. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo.
- 1.12. Mensalmente, a FISCALIZAÇÃO apresentará à CONTRATADA o relatório mensal de ocorrências e a memória de cálculo dos coeficientes do IMR obtidos pela CONTRATADA no período. A partir do recebimento, caso deseje, a CONTRATADA terá 3 (três) dias úteis para apresentar justificativas para as falhas. Examinadas as razões apresentadas pela CONTRATADA, a FISCALIZAÇÃO poderá revisar o cálculo da Glosa na Fatura.

