



MINISTÉRIO DA DEFESA  
EXÉRCITO BRASILEIRO  
31º BATALHÃO DE INFANTARIA MOTORIZADO  
(RI de Linha do MA e SC/1772)  
BATALHÃO PERIBEBUÍ

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024**

(Processo Administrativo nº 64097.001925/2024-12)

**ANEXO IV – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. Fica estabelecido entre as partes o INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR, o qual tem por objetivo medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 1.2. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor da Ordem de Serviço a ser pago no período avaliado;
- 1.3. As situações abrangidas pelo INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 1.4. A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos / metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

**2. DOS PROCEDIMENTOS**

- 2.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto a preposto indicado pela CONTRATADA.
- 2.2. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.
- 2.3. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato.
- 2.4. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;
- 2.5. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato.
- 2.6. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação.
- 2.7. Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à apresentação da fatura para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato informará à CONTRATADA o resultado da avaliação do serviço.

2.8. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá a fatura relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR.

2.9. O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

2.10. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

### 3. DO MODELO DE IMR

<b>INDICADOR</b>	
<b>IMR Nº XX/XXXX/2024</b>	
<b>Item</b>	Descrição
<b>Nota de Empenho</b>	Número da Nota de Empenho
<b>Solicitação de Empenho</b>	Número da Solicitação de Empenho
<b>Valor do Empenho</b>	Valor em reais
<b>Local de Execução</b>	Local da execução do serviço
<b>Resumo do Serviço</b>	Resumo do serviço executado/principal intervenção
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos serviços executados ou a proporção da medição
<b>Fiscalização</b>	Nome do(s) servidor(es) responsável(is) pela fiscalização
<b>Forma de acompanhamento</b>	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente e/ou a cada serviço empenhado o cumprimento das atividades da execução dos serviços, conforme perspectiva da Administração e posterior lançamento do resultado em planilha de controle.
<b>Periodicidade</b>	Mensal/Total
<b>Percentual de Execução</b>	O número de ocorrências mensal e/ou serviço empenhado refletirá no percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
<b>Início do Serviço</b>	Data do início da execução do serviço.
<b>Data da Medição</b>	Data do recebimento provisório
<b>Ocorrências</b>	Numerar e listar as ocorrências que impliquem na revisão do pagamento total/parcial previsto.
<b>Profissionais Envolvidos</b>	Listar todos os funcionários da Contratada envolvidos na execução do serviço, seja na totalidade ou parcial.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Faixa 1: de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; Faixa 2: de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; Faixa 3: de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; Faixa 4: de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura; Faixa 5: de 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
<b>Sanções</b>	Poderão ensejar rescisão contratual, a exclusivo critério da CONTRATANTE, as seguintes situações, sem prejuízo dos ajustes de pagamentos: a) a existência de 9 (nove) ou mais ocorrências em um único mês; b) a existência de 5 a 6 ocorrências mensais por seis vezes.
<b>Fotos</b>	Anexar fotos de 3 fases do serviço (antes do início, durante a execução e após o término da execução do serviço).
<b>Assinatura do Fiscal</b>	

<b>FOTOS DOS SERVIÇOS REALIZADOS – IMR N° XX/XXXX/2024</b>
<b>FOTO1: ANTES</b>
<b>FOTO2: DURANTE</b>
<b>FOTO3: DEPOIS</b>

<b>AValiação Mensal e/ou por Serviço Empenhado</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OCORRÊNCIAS (Sim/Não)</b>
1	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não corrigi-los no prazo determinado pela fiscalização. (Por serviço inadequado)	
2	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado)	
3	Reincidir em erro de execução do mesmo serviço pelo qual foi orientado pela fiscalização.	
4	Deixar qualquer funcionário de trajar uniforme no ambiente de trabalho, deixar de portar identificação válida, trajar roupas inadequadas com o ambiente de trabalho.	
5	Negligência na execução dos serviços, assim entendidos ausências dos postos de trabalho, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas. (Por ocorrência)	
6	Não fornecer no prazo equipamento, EPI, uniforme ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência). (Por verificação mensal)	
7	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. (Por dia de ausência e por funcionário/posto de serviço)	
8	Deixar de atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto. (Por dia de atraso)	
9	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório. (Por verificação mensal, quando na entrega dos serviços)	

Campina Grande - PB, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

\_\_\_\_\_  
Fiscal de Execução