

ANEXO VIII – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações ao pagamento.

A finalidade do IMR é adequar a prestação dos serviços ao paradigma da efetivação de pagamento por resultados, possibilitando à Administração Pública remunerar o fornecedor na medida do cumprimento do nível de desempenho pactuado no instrumento contratual, bem como contemplando o pagamento dos custos efetivamente absorvidos pela contratada.

Base legal: Instrução Normativa SEGES-MP nº 05, de 25 de maio de 2017.

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

A composição da equipe de fiscalização e as respectivas competências atribuídas aos seus agentes para a aferição do resultado dos serviços, a título de remuneração, estão elencadas no quadro a seguir:

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO		
AGENTE	MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS	ATIVIDADE
Fiscal Setorial – PU	A avaliação do nível de desempenho dos serviços, em uma perspectiva quantitativa e qualidade, através de acompanhamento contínuo e verificação frequente dos ambientes, bem como aferição do efetivo emprego dos materiais, saneantes domissanitários, equipamentos e EPI/EPC.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicação do Questionário de Avaliação de Desempenho aos responsáveis pelos blocos, verificando a efetiva execução dos serviços por área; • Coletar informações entre os responsáveis pelos blocos, quanto ao andamento da prestação dos serviços, relatando toda desconformidade identificada em relatório mensal destinado a fiscalização técnica; • Alertar a fiscalização técnica qualquer situação de desconformidade na prestação dos serviços que necessite de correção imediata, ou contactar diretamente o preposto da contratada. • Verificação do controle na entrega e distribuição equitativa dos insumos as edificações sob sua responsabilidade; • Elaboração da Planilha de Medição (M2) e aplicação de possível glosa na fatura mensal no âmbito da sua Direção de Centro, proporcional por área, em caso de o serviço não ser prestado, considerando a frequência estipulada; • Aplicação de possível glosa na fatura mensal referente a avaliação qualitativa, proporcional por área, conforme Indicador I – Avaliação de Desempenho.
Fiscal Setorial – CCBS		
Fiscal Setorial – CCT		
Fiscal Setorial – CEEI		
Fiscal Setorial – CH		
Fiscal Setorial – CTRN		
Fiscal Técnico	Coordenação das atividades da fiscalização setorial e aferição do efetivo emprego dos materiais, saneantes domissanitários, equipamentos e EPI/EPC e avaliação do nível de desempenho dos serviços, em uma perspectiva quantitativa e qualidade, através de acompanhamento contínuo e verificação frequente dos ambientes .	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação da conformidade na entrega e distribuição equitativa dos insumos e aplicação de possível glosa na fatura mensal, proporcional por insumo não entregue (por unidade, atendimento à frequência de fornecimento indicada no Estudo Preliminar e <u>conforme valores estipulados na proposta de preços da contratada</u>). • Consolidação das informações quanto a frequência de limpeza executada, coletadas pela fiscalização setorial, em Planilha de Medição (M2), e aplicação de possível glosa na fatura mensal, proporcional por área, em caso de o serviço não ser prestado, considerando a frequência estipulada; • Aplicação de possível glosa na fatura mensal referente a avaliação qualitativa, proporcional por área, conforme Indicador I – Avaliação de Desempenho. • Atuar de maneira direta com a fiscalização setorial da Prefeitura Universitária • Aplicação do Questionário de Avaliação de Desempenho aos responsáveis pelos blocos, verificando a efetiva

		execução dos serviços por área ao nível de qualidade e frequência de limpeza; • Coletar informações entre os responsáveis pelos blocos, quanto ao andamento da prestação dos serviços, relatando toda desconformidade identificada em relatório mensal;
Fiscal Administrativo	Aferição do efetivo emprego da mão-de-obra contratada e do cumprimento de todas as obrigações trabalhista e benefícios mensais e diários devidas ao quadro funcional.	• Verificação da conformidade no pagamento das obrigações trabalhistas; • Verificação da conformidade no repasse dos benefícios mensais e diários: <ol style="list-style-type: none"> Salário; Vale-alimentação; Vale-transporte; Seguro de Vida; Plano Odontológico; e Auxílio-funeral.
		• Aplicação das possíveis glosas proporcionais, em caso de falha no repasse, por benefício e por dia, <u>conforme valores estipulados na proposta de preços da contratada</u> ; • Verificação da frequência do quadro funcional empregado e aplicação de possível glosa na fatura mensal, proporcional por ausência não substituída (por posto e a partir de meio dia de trabalho)
Gestor Contratual	Verificação da conformidade na atuação das fiscalizações Setorial, Técnica e Administrativa.	• Conferência das aferições realizadas pela fiscalização técnica e administrativa; e • Consolidação das possíveis glosas indicadas pela fiscalização técnica e administrativa;

As competências de cada agente estão indicadas no art. 40 da IN SEGES-MP nº 05/2017.

MEDIÇÃO DE RESULTADOS

A partir do Questionário de Avaliação de Desempenho, coletado pela fiscalização setorial, a fiscalização técnica deverá consolidar em **Planilha de Medição (M2)** as informações quanto a frequência de limpeza executada em cada bloco, de forma a remunerar a contratada na medida do serviço efetivamente prestado, proporcionalmente por área, definindo o valor da fatura mensal.

AVALIAÇÃO QUALITATIVA

A avaliação qualitativa será viabilizada através do **Questionário de Avaliação de Desempenho**, a ser aplicado aos responsáveis pelo bloco, de forma a consultá-los quanto ao andamento da execução dos serviços, proporcionando um acompanhamento mais eficaz da contratação. Tal avaliação compreende a análise 10 (dez) aspectos que constituem o desempenho das atividades, atribuindo de 0 a 10 pontos, onde a nota 0 (zero) corresponde ao conceito “péssimo” e a nota (dez) corresponde ao conceito “excelente”. A aplicação do referido questionário deverá observar o seguinte:

- Ser aplicada aos responsáveis pelos blocos (edifícios) do Campus Campina Grande (incluído o CCBS);
- Os blocos abrangidos pela contratação são os indicados nos quadros presentes no Anexo no final do Termo de Referência;
- Indicar a frequência de limpeza estimada e a efetivamente executada (por tipo de piso);
- Relatar qualquer situação de desconformidade na prestação dos serviços que necessite de correção imediata; e
- Indicar a média da pontuação obtida na avaliação de todos os conceitos.

O resultado de cada avaliação individual corresponderá a nota de avaliação qualitativa do setor, e terá reflexo na definição dos valores da fatura mensal,

conforme faixas de ajuste do pagamento, parametrizadas no Indicador I - Avaliação de Desempenho, indicado no quando abaixo:

INDICADOR I – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços de limpeza e conservação sejam realizados satisfatoriamente
Meta a cumprir	Média simples das pontuações ser igual a 10
Instrumento de medição	Questionário de Avaliação Qualitativa
Forma de acompanhamento	Aplicação de questionário de avaliação aos responsáveis pelos blocos.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Média simples da nota obtida em todos os blocos.
Início de Vigência	Faixa de valores da nota final entre 0 e 10. Valor máximo = 10 → Excelente Valor mínimo = 0 → Péssimo
Faixas de ajuste no pagamento	Nota final > 9,0 – não há desconto. 8,0 < nota final < 9,0 – desconto de 0,5% da fatura mensal 7,0 < nota final < 8,0 – desconto de 1% da fatura mensal 6,0 < nota final < 7,0 – desconto de 2% da fatura mensal 6,0 > nota final – Desconto de 3% + aplicação das penalidades cabíveis a critério da fiscalização
Sanções	- Desconto proporcional na Fatura de acordo com o resultado da avaliação. - Demais sanções cabíveis quando resultado for inferior a 6.

Destaca-se que os percentuais de ajuste no pagamento mensal, previstos no Indicador I, em função da avaliação qualitativa de cada setor, deverá incidir particularmente no setor indicado, onde **o percentual de ajuste indicado será proporcional a remuneração da área avaliada.**

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

EDIFICAÇÃO:
MÊS E ANO DE AVALIAÇÃO:

Ambientes	Frequência Estimada	Frequência Executada
I - Áreas Internas		
Pisos acarpetados		
Pisos frios		
Pisos frios - banheiros		
Laboratórios		
Almoxarifado e Galpões		
Oficinas		
Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão Setor I		
II - Áreas Externas		
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações		
Varrições de passeios e arruamentos		
Pátios e áreas verdes alta frequência		
Pátios e áreas verdes média frequência		
Pátios e áreas verdes baixa frequência		
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária		
III - Esquadrias externas		
Face externa com exposição à situação de risco		
Face externa sem exposição à situação de risco		
Face interna		
IV - Fachadas envidraçadas		
Fachadas envidraçadas*		
V - Áreas Hospitalares e assemelhadas		
Área hospitalares - Administrativo		
Ambiente cirúrgico, enfermarias, ambulatórios, farmácias, etc..		

Para cada item do questionário, julgue com valores entre 0 a 10 de acordo com a seguinte escala:

Zero: Nota mínima (Péssimo) e 10: Nota máxima (Excelente)



Nº	Qual sua avaliação dos seguintes itens?	Pontuação (Entre 0 e 10)
1	Limpeza geral das superfícies (piso e paredes)	
2	Limpeza das bancadas, mobiliários e equipamentos.	
3	Limpeza dos vidros (portas e janelas)	
4	Limpeza geral dos banheiros (pisos e paredes)	
5	Limpeza dos equipamentos sanitários (bacias, lavatórios, etc.)	
6	Limpeza geral da área externa (calçadas, jardins etc.)	
7	Qualidade dos materiais disponibilizados	
8	Utilização adequada dos insumos	
9	Limpeza realizada em horário oposto da utilização do ambiente	
10	Conformidade com a frequência de limpeza estipulada	

Média da pontuação das questões

Registro de Ocorrências:

Ass. e Carimbo do responsável do Bloco
Matrícula SIAPE:

Ass. e Carimbo do Responsável do Centro
Matrícula SIAPE: