



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E  
TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA  
E-mail: [gabinete@ifbaiano.edu.br](mailto:gabinete@ifbaiano.edu.br)

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

**PREGÃO SRP Nº 07/2018**

**(Processo Administrativo n.º 23327.002336/2018-67)**

<b>INDICADOR – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
<b>Meta a Cumprir</b>	Nível máximo de qualidade.
<b>Instrumento de Medição</b>	Constatação formal de ocorrência mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação, e pesquisa de satisfação do usuário quando houver.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	De acordo com a rotina de trabalho.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Descrita na Planilha de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
<b>Início de Vigência</b>	A partir do início da prestação do serviço.
<b>Faixas de ajustes no pagamento</b>	Qualidade máxima = 100 pontos.
<b>Sanções</b>	Cláusula Décima do contrato
<b>Observações</b>	Quesitos avaliados na pesquisa encontra-se no formulário abaixo:

**PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS  
VIGILÂNCIA**

**Órgão/Unidades:**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E  
TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA

E-mail: [gabinete@ifbaiano.edu.br](mailto:gabinete@ifbaiano.edu.br)

<b>Gestor:</b>						
<b>Contratada:</b>						
<b>Mês/Ano Referência:</b>						
<b>Legenda do Grau de Satisfação:</b>						
5=Ótimo, 4=Bom, 3=Regular, 1=Insatisfatório, 0=Péssimo						
<b>Item/Descrição/Serviços/Procedimentos/Especificações/Avaliação</b>						
		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1	Reparar, corrigir, remover ou substituir os serviços efetuados em que se verificarem vícios.					
2	Uso dos EPI's					
3	Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor					
4	Apresentar à Contratante relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.					
5	Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos					
6	Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas					
7	Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a					



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E  
TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA

E-mail: [gabinete@ifbaiano.edu.br](mailto:gabinete@ifbaiano.edu.br)

	boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.					
8	Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis ns. 6.496/77 e 12.378/2010)					
9	Iniciar a prestação dos serviços de manutenção dentro dos prazos estabelecidos no TR, anexo ao edital.					
10	Submeter à aprovação da Fiscalização do IF Baiano, sempre que solicitado, amostras do material a ser empregado, e cada lote ou partida de material será confrontado com respectiva amostra, previamente aprovada.					
11	Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.					
12	Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.					
13	Elaborar Diário de Obra para acompanhamento, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento da demanda, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das					



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E  
TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA  
E-mail: [gabinete@ifbaiano.edu.br](mailto:gabinete@ifbaiano.edu.br)

	atividades em relação ao cronograma previsto.					
14	Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Termo de Referência e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, ou a qualquer tempo se constatado pelo fiscal da Contratante.					
15	Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações da Resolução n. 448/2012, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, conforme descrito no Termo de Referência.					
TP – TOTAL DA PONTUAÇÃO						
FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO						
Faixas de pontuação de qualidade da prestação de serviço		Pagamento devido		Fator de Ajuste de medição de resultado		
X ≥ 35 pontos		100% do valor previsto		1,00		
25 ≤ X < 35 pontos		97% do valor previsto		0,97		
15 ≤ X > 25 pontos		95% do valor previsto		0,95		
05 ≤ X > 15 pontos		93% do valor previsto		0,93		
X ≤ 05 pontos		90% do valor previsto		0,90		
VALOR DEVIDO MENSAL = [(VALOR MENSAL PREVISTO) X (FATOR DE AJUSTE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO)]						



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E  
TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E  
TECNOLOGIA BAIANO**

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA

E-mail: [gabinete@ifbaiano.edu.br](mailto:gabinete@ifbaiano.edu.br)