



**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

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

**PREGÃO SRP Nº 01/2019
(Processo Administrativo n.º 23327.002854/2018-81)**

Qualidade dos serviços prestados	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço.
Meta a Cumprir	Nível máximo de qualidade.
Instrumento de Medição	Constatação formal de ocorrência mediante fiscalização e preenchimento da planilha de avaliação, e pesquisa de satisfação do usuário quando houver.
Forma de acompanhamento	Pessoal, pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	De acordo com a rotina de trabalho.
Mecanismo de Cálculo	Descrita na Planilha de Avaliação de Qualidade dos Serviços.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajustes no pagamento	Qualidade máxima = 100 pontos.
Sanções	Ver CONTRATO
Observações	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

Gestor:						
Contratada:						
Mês/Ano Referência:						
Legenda do Grau de Satisfação:						
5=Ótimo, 4=Bom, 3=Regular, 1=Insatisfatório, 0=Péssimo						
Item/Descrição/Serviços/Procedimentos/Especificações/Avaliação						
		5	4	3	1	0
1	Pagamento de salários, auxílio-transporte, alimentação e outros benefícios, FGTS e INSS na data legal.					
2	Uso dos EPI's					
3	Comunicação imediata à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional					
4	Manutenção da afixação no Posto, em local visível, do número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.					
5	Adoção de medidas de segurança, conforme orientação recebida da Administração ou aquelas que se entenderam oportunas, quando da movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto.					
6	Permissão de ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.					
7	Fiscalização da entrada e saída de veículos nas instalações, e identificação do motorista, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação mantendo sempre a cancela fechada.					
8	Repasse para o(s) vigilante(s) que está(ao) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e					



**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

	em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações.					
9	Comunicação à área de segurança da Administração de todo o conhecimento entendido como irregular e que pudesse vir a representar risco para o patrimônio da Administração.					
10	Colaboração com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presencial de eventual acontecimento.					
11	Controle rigoroso da entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana e anotação em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa que executou.					
12	Proibição do ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem a devida autorização prévia da Administração ou responsável pela instalação.					
13	Proibição de aglomeração de pessoas junto ao Posto, e comunicação do fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.					
14	Proibição da utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.					
15	Execução da(s) ronda(s) conforme a orientação recebida da Administração e verificação das dependências das instalações.					
16	Funcionários devidamente uniformizados, barbeados, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada.					
17	Presença dos vigilantes nos Postos, sem afastamento de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.					
18	Frequência e pontualidade dos funcionários.					



**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

19	Proibição de leitura de material alheio ao serviço, bem como utilização inadequada de qualquer meio eletrônico.					
20	Tempo de resposta às solicitações da contratante					
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 ≥ 80 pontos		100% do valor previsto		1,00		
70 ≤ X < 80 pontos		97% do valor previsto		0,97		
60 ≤ X > 70 pontos		95% do valor previsto		0,95		
50 ≤ X > 60 pontos		93% do valor previsto		0,93		
X ≤ 50 pontos		90% do valor previsto		0,90		
VALOR DEVIDO MENSAL = [(VALOR MENSAL PREVISTO) X (FATOR DE AJUSTE DE MEDIÇÃO DE RESULTADO)]						