



MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA  
POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL  
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA RODOVIÁRIA FEDERAL EM SÃO PAULO

**ANEXO I-B**

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

**1. INDICADOR 1 – OCORRÊNCIA SOBRE O USO UNIFORME E EQUIPAMENTO**

Item	Descrição
Finalidade	Garantir que o prestador de serviços esteja trajando o uniforme e equipamentos conforme previsão no edital.
Meta a Cumprir	100% dos prestadores uniformizados e portando equipamentos conforme item "Uniformes" e "Materiais a serem disponibilizados" do Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Observação dos prestadores de serviços quanto ao uniforme e uso de equipamentos.
Forma de Acompanhamento	Verificação diária do fiscal técnico de contrato. A quantidade de ocorrência registrada por dia corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem num mesmo dia.
Periodicidade	Diária.
Mecanismo de Cálculo	Soma de todas as ocorrências registradas diariamente no período avaliado (mensal).
Início de Vigência	Concomitante ao início da prestação de serviços.
Sanções	O fiscal do contrato notificará o preposto para correção. A partir de 15 ocorrências, haverá multa conforme Termo de Referência.
Data da Ocorrência	
<b>TOTAL</b>	

1.1. Computando-se o prazo para início de aplicação de penalidade com a verificação da ocorrência e após o limite de 15 ocorrências do indicador 1. O prazo somente cessa com a apresentação adequada do funcionário e/ou equipamento. Se durante este íterim, findar a vigência do mês, a empresa estará sujeita a um novo IMR, com nova contagem de ocorrências. O prazo não suspende para efeitos de aplicação da multa, que neste caso, ocorrerão concomitantemente.

**2. INDICADOR 2 – OCORRÊNCIA SOBRE SOLICITAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO**

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a efetividade da fiscalização.
Meta a Cumprir	Atender as determinações da fiscalização nos prazos estabelecidos.
Instrumento de Medição	Ofício de notificação à contratada e verificação do efetivo atendimento à solicitação ou justificativa aceita pela Administração.
Forma de Acompanhamento	Verificação da data do efetivo atendimento à solicitação ou justificativa aceita pela Administração.
Periodicidade	Quando houver solicitação da fiscalização.
Mecanismo de Cálculo	Soma dos dias úteis de atraso do cumprimento, contados da solicitação formal, até o efetivo atendimento à solicitação.
Início de Vigência	Concomitante ao início da prestação de serviços.
Sanções	Haverá multa conforme Termo de Referência a partir de 20 (vinte) dias úteis de não atendimento, sem prejuízo da incidência do IMR.
Data da Ocorrência	

<b>TOTAL</b>	
--------------	--

2.1. Computando-se o prazo para início de aplicação de penalidade, este somente cessa com a apresentação do efetivo atendimento à solicitação ou justificativa aceita pela Administração, que deram causa à aplicação. Se durante este ínterim, findar a vigência do mês, a empresa estará sujeita a um novo IMR e uma nova contagem de ocorrência iniciará para o indicador 2, sem suspensão do prazo para aplicação da multa, que neste caso, ocorrerão concomitantemente.

### 3. INDICADOR 3 – OCORRÊNCIA SOBRE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir 100% de execução dos serviços contratados, conforme atribuições previstas no Termo de Referência.
Meta a Cumprir	Executar todas as atividades no tempo previstas no Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Check-list.
Forma de Acompanhamento	Preenchimento do check-list no qual se verifica a quantidade de serviços considerados inadequados no período avaliado.
Periodicidade	Observação da execução dos serviços e preenchimento mensal do check-list.
Mecanismo de Cálculo	Contagem do número de serviços considerados inadequados.
Início de vigência	Concomitante ao início da prestação de serviços.
Sanção	Haverá multa, conforme Termo de Referência, a partir de 11 ocorrências.
Data da Ocorrência	Conforme anotação do check-list abaixo.
<b>TOTAL</b>	

3.1. Para a verificação das ocorrências do indicador 3 deverá ser adotado o check-list abaixo.

3.2. O fiscal técnico deve acompanhar a execução dos serviços e mensalmente preencher a tabela abaixo, anotando a data da ocorrência, no caso de serviço inadequado. Ao final deve contabilizar quantos serviços foram considerados inadequados no mês. Cada item considerado inadequado, conta-se uma ocorrência para o indicador 3.

Item	Descrição	Adequado	Inadequado	Data de Ocorrência
1	Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.	( ) Houve comunicação	( ) Deixou de comunicar 1(uma) ou mais anormalidades.	
2	Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas.	( ) Somente ingressou pessoas autorizadas	( ) Permitiu o ingresso de 1 (uma) ou mais pessoas sem autorização ou foi negligente na entrada de 1 (uma) ou mais pessoas sem autorização.	
3	Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, realizando a respectiva vistoria através de documento próprio, identificando o motorista e anotando a placa do veículo e outras informações, além de controlar o fluxo de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna/externa da SRPRF/PE, mantendo sempre os portões fechados.	( ) Fiscalizou e registrou	( ) Houve 1 (uma) ou mais das ocorrências: Manteve o portão aberto, deixou de identificar o veículo ou motorista.	

4	Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.	( ) Controlou	( ) Deixou de anotar uma ou mais ocorrências.	
5	Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes, pedintes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pela Administração ou responsável pela instalação.	( ) Não entrou nenhum vendedor, ambulante, pedintes.	( ) Houve 1 (uma) ou mais entradas de vendedor, ambulante ou pedintes.	
6	Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pela instalação e à segurança da Administração, no caso de desobediência.	( ) Proibiu e comunicou o fato	( ) 1 (uma) ocorrência ou mais: não comunicou e nem impediu.	
7	Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos serviços e das instalações.	( ) Proibiu	( ) 1 (uma) ocorrência ou mais de atividade comercial com risco à segurança.	
8	Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros.	( ) Proibiu	( ) 1 (uma) ocorrência ou mais de objetos estranhos ao local.	
9	Manter o(s) vigilante(s) no Posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.	( ) Manteve-se	( ) 1 (uma) ou mais ocorrência em que o vigilante saiu.	
10	Fiscalizar a entrada e saída de equipamentos nas instalações, identificando o Registro Patrimonial, N°. de série do equipamento, características e acessórios, e conferir a devida Autorização de Saída do Equipamento assinado pelo responsável.	( ) Fiscalizou	( ) Registro de 1(uma) ou mais ausências de fiscalização.	
11	Realizar vistoria das salas da SRPRF/PE após o horário de expediente, registrando a ocorrência de luzes ou equipamentos ligados, bem como salas abertas.	( ) Registrou	( ) Verificou-se que não registrou 1 (uma) ou mais ocorrências.	
	<b>Totais de serviços inadequados para registro de ocorrência do indicador 3</b>			

#### 4. INDICADOR 4 – OCORRÊNCIA DAS RONDAS DIÁRIAS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir a efetividade da realização das rondas.
Meta a Cumprir	Executar todas as rondas previstas no item 7.5 do Termo de Referência.
Instrumento de Medição	Relatório emitido pelo sistema eletrônico de ronda, conforme item 9.7 e subitens do Termo de Referência.
Forma de Acompanhamento	Análise do relatório emitido pelo sistema eletrônico de ronda, conforme item 9.7 e subitens do Termo de Referência.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Contagem dos pontos inativos, sendo que a cada 10% de pontos inativos resulta em 01 (uma) ocorrência.
Início de Vigência	Concomitante ao início da prestação de serviços.

Sanção	Haverá multa, conforme Termo de Referência, a partir de dois meses subsequentes em que for registrado 10 ocorrências.
Data da Ocorrência	
<b>TOTAL</b>	

## 5. INDICADOR 5 - OCORRÊNCIA SOBRE DIREITOS TRABALHISTAS DOS FUNCIONÁRIOS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento dos direitos trabalhistas.
Meta a Cumprir	Efetuar o pagamento de salário e demais verbas trabalhistas nos prazos legais.
Instrumento de Medição	Relatório emitido pela Fiscalização Administrativa, conforme item 17.4 do Termo de Referência
Forma de Acompanhamento	Verificação dos depósitos ou comprovantes de pagamento de salário e demais verbas trabalhistas.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	Soma dos dias úteis de atraso por direito trabalhista de cada funcionário.
Início de Vigência	Concomitante ao início da prestação de serviços.
Sanção	Haverá multa, conforme Termo de Referência, após não atendimento à notificação formal no prazo estabelecido pela fiscalização.
Data da ocorrência	
<b>TOTAL</b>	

## 6. CÁLCULO DAS OCORRÊNCIAS

TABELA - CÁLCULO DAS OCORRÊNCIAS					
INDICADOR	1	2	3	4	5
QT DE OCORRÊNCIA					
PESO (X)	3	3	6	5	4
SALDO					
TOLERÂNCIA ( - )	1	2	1	0	0
EXCESSO DE OCORRÊNCIA =					
<b>SOMA TOTAL DO EXCESSO DE OCORRÊNCIA:</b>					

### 6.1. Instruções para aplicação desta tabela:

6.1.1. As listas, com indicações das ocorrências identificadas, serão inseridas na tabela acima, de modo que o fiscal técnico preencherá as respectivas linhas, que contemplam as 5 (cinco) hipóteses de verificação técnica dos serviços;

6.1.2. Posteriormente, cada quantidade de ocorrências será multiplicada pelo PESO indicado em cada coluna, obtendo-se o saldo. A seguir, do valor totalizado por coluna de verificação qualitativa, será deduzido o respectivo valor da TOLERÂNCIA prevista/admitida (por coluna), obtendo-se o EXCESSO DE OCORRÊNCIAS, por ocorrência;

6.1.3. Ao final, será somado todo excesso de ocorrência. Esse valor será o número a ser verificado na tabela FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO;

6.1.4. Não serão considerados valores negativos, que deverão ser lançados na tabela com valor 0 (zero);

FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

<b>Nº DE EXCESSO DE OCORRÊNCIA</b>	<b>FATOR DE ACEITAÇÃO PORCENTAGEM DO VALOR MENSAL QUE SERÁ PAGO</b>
1 a 10	100,00%
11 a 20	99,50%
21 a 30	98,50%
31 a 40	98,00%
41 a 50	97,50%
51 a 60	97,00%
61 a 70	96,50%
71 a 80	96,00%
81 a 90	95,50%
91 a 100	95,00%
101 a 200	94,50%
201 a 300	94,00%
301 a 400	93,50%
401 a 500	93,00%
501 a 600	92,50%
601 a 700	92,00%
701 a 800	91,50%
801 a 900	91,00%
901 a 1000	90,50%
Acima de 1000	90,00%

6.2. A porcentagem do valor mensal aceito pela Administração incidirá sobre o resultado do valor mensal previsto menos a glosa de ausência de prestação de serviço.

6.2.1. O valor mensal previsto é o valor global do contrato dividido pelo número de meses de vigência.

6.2.2. O resultado da Faixa de Ajuste de pagamento do INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR) é calculado após a entrega pela contratada do Relatório de Ronda do mês faturado.

6.2.3. O indicador 5 é calculado após recebimento da documentação referente a salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e FGTS, do mês anterior ao faturado, referente aos colaboradores alocados nos postos.

6.2.4. O prazo para envio dos documentos acima indicados é de 5 (cinco) dias úteis.

6.3. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto realizado pelo IMR (Instrumento de Medição de Resultado).

6.4. O preposto deverá apor assinatura eletrônica no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da notificação, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.6. O Gestor da Execução do Contrato deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Administração.

6.7. As ocorrências e posterior ajuste de pagamento não elide a CONTRATADA das sanções previstas no Termo de Referência e legislação. As penalidades administrativas seguirão os trâmites e normas previstos no item "Das Sanções Administrativas" do Termo de Referência.

---

**PRF**

Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO TAJRA DE FIGUEIREDO, Policial Rodoviário(a) Federal**, em 11/03/2026, às 12:48, horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 10, § 2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, e no art. 42 da Instrução Normativa nº 116/DG/PRF, de 16 de fevereiro de 2018.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.prf.gov.br/verificar>, informando o código verificador **71909063** e o código CRC **EDF348EB**.

---



**Referência:** Processo nº 08658.002753/2026-84



SEI nº 71909063