ANEXO I - B
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR

1. O Instrumento de Medição de Resultados visa garantir um atendimento célere às demandas contratuais, dentro dos prazos previstos.

2. Caso haja impedimentos na prestação dos serviços, o Fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando à normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.

3. Quando houver a necessidade de emissão de Ordens de Serviço (OS), estas deverão estar registradas no sistema SEI a fim de que estes sejam validadas pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.

4. **Definição**: Instrumento de Medição de Resultado - IMR é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.

5. **Objetivo a atingir**: prestação do serviço em elevados níveis de qualidade, para fins de eficiência e economicidade.

6. **Forma de avaliação**: definição de situações (indicadores) que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de grau de correspondência de 1 a 7, de acordo com os Indicativos de metas a cumprir, compreendendo descontos de 0,1% a 2,0% do valor mensal contratado.

7. **Descontos x sanções administrativas**: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando sanção, a Administração da Contratante poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, ficando desde já estabelecido que, quando o percentual de descontos no mês for superior a 10% (dez por cento), poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de sanção administrativa, nos termos da Lei e do Contrato, observada o contraditório e ampla defesa.

8. Especificação da falha e do respectivo grau em que se enquadra:

Tabela 01 - INFRAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
01	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por dia de suspensão/interrupção.	07
02	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais aos administrados ou a seus empregados, bem como servidores e frequentadores do órgão, em face do contrato ou em razão dele, por evento.	06
03	Designar trabalhador sem a qualificação/habilitação exigida para executar os serviços contratados, após notificação à contratada, por posto e por dia.	03
04	Deixar de efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, auxílio alimentação, auxílio transporte etc), bem como deixar de arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato. Por item descumprido.	07
05	Deixar de apresentar documento contratual exigido quando solicitado ou recusar/retardar a prestação de informação que foi solicitada, inclusive nos casos de respostas a notificação/intimação, por evento.	04
06	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	01
07	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso.	01
08	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela, após notificação pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	02
09	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não preste os serviços a contento, por empregado e por dia.	03
10	Deixar de cumprir quaisquer dos demais itens ou obrigações do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela por item e por ocorrência, inclusive os previstos no item Das Obrigações da Contratada.	01
11	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais (INSS, FGTS, auxílio alimentação, auxílio transporte etc) com atraso, por dia de atraso.	05
12	Atrasar na entrega de uniformes exigidos no Termo de Referência, por dia de atraso e por item.	01
13	Não apresentar os materiais descritos na solicitação de material mensal, por 24 horas de atraso. (A fiscalização somente contará como recebida após avaliação da qualidade e quantidade corretos)	01
14	Deixar o empregado de usar uniformes ou utilizar em desconformidade com o exigido, por empregado e por dia, após notificação à contratada para correção.	01
15	Deixar de comunicar a fiscalização, no mesmo dia, casos de falta e/ou advertências a seus empregados, por empregado e por dia.	01
16	Deixar de substituir empregado ausente, inclusive em caso de faltas injustificadas, afastamentos legais e férias, por empregado e por dia;	05
17	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal que preste serviço nas dependências do CONTRATANTE, por posto e por dia.	02
18	Assinatura fraudulenta ou irregular da folha de ponto (assinatura em data pretérita, futura ou mediante registro de horário britânico). Por dia de ocorrência.	01
19	Atraso reincidente dos empregados no início da prestação de serviços, após notificação à contratada para correção. Por empregado e por dia.	01
20	Deixar de fornecer transporte aos empregados em dia de paralisação geral do transporte público, por dia.	04

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU
21	Deixar de comunicar, formalmente, ao Fiscal do Contrato, com antecedência de 3 dias úteis, a contratação ou demissão de empregado, por evento.	03
22	Deixar de cumprir as disposições do Sindicato da Categoria quanto ao piso salarial, vale e/ou auxílio alimentação.	05

9. Em caso de falha na execução contratual, será considerada a Tabela 02 para apurar do valor a ser descontado no mês de referência:

Tabela 02 - PERCENTUAL DE DESCONTO

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,1% sobre o valor mensal do contrato
02	0,2% sobre o valor mensal do contrato
03	0,4% sobre o valor mensal do contrato
04	0,6% sobre o valor mensal do contrato
05	1,0% sobre o valor mensal do contrato
06	1,5% sobre o valor
07	2,0% sobre o valor mensal do contrato

10. O pagamento mensal ficará vinculado ao cumprimento do IMR definido neste Anexo, bem como pela análise de ausências de prestação de serviços.

11. O valor do pagamento mensal dos serviços será calculado como sendo o valor mensal do contrato subtraídos os descontos pela aplicação deste Instrumento, glosas e multas computadas e aplicáveis no período correspondente.

VPM = VMC -TDGM

11.1. Onde:

a) VPM = Valor a Ser Pago no Mês

b) VMC= Valor Mensal do Contrato

c) TDGM = Total de Descontos, Glosas e Multas no Mês

Documento assinado eletronicamente por **Francisco José de Araújo Pessoa**, **Chefe de Serviço Substituto**, em 29/09/2026, às 14:29, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Ediran Rabelo de Almeida**, **Integrante Administrativo**, em 30/09/2026, às 08:48, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cade.gov.br/autentica, informando o código verificador **1747895** e o código CRC **F2E22DFA**.

Referência: Processo nº 08700.002021/2026-21 SEI nº 1747895

Criado por ediran.almeida, versão 8 por jose.oliveira em 24/09/2026 09:20:49.