



Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
SUPERINTENDÊNCIA DO IBAMA NO ESTADO DO PIAUÍ
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - PI
NÚCLEO DE FINANÇAS, ARRECADAÇÃO E CONTRATOS - PI
EQUIPE DE APOIO À LICITAÇÃO E CONTRATOS - PI

Modelo de Instrumento de Medição de Resultado nº 27106112/2026-Elic-PI/Nufin-PI/Diafi-PI/Supes-PI

Número do Processo: 02020.000053/2026-65

Interessado: @interessados_quebra_linha@

Teresina/PI, na data da assinatura digital.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26/05/2017

ANEXO V-B

MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

O presente expediente tem a finalidade de garantir a execução dos serviços nos termos previstos no Termo de Referência e no Código de Conduta Ética dos Agentes Públicos do IBAMA (Portaria nº 2.534, de 11 de julho de 2019), sob a supervisão das equipes de fiscalização e de gestão designadas pela entidade contratante, identificando eventuais descumprimentos contratuais que possam comprometer a qualidade da prestação do objeto contratado.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA/SETORIAL	
Indicador	
1. REPOSIÇÃO DE AGENTE TERCEIRIZADO AUSENTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar a permanência do número de terceirizados exigidos no Termo de Referência
Meta a cumprir	100% da quantidade de profissionais descritos no Termo de Referência disponível na prestação dos serviços
Instrumento de medição	Verificação das presenças físicas pela fiscalização técnica
Forma de acompanhamento	Visual
Periodicidade	Diária

Mecanismo de Cálculo	As ausências programadas deverão ser substituídas imediatamente; as imprevistas, em até 24 horas. A não substituição implicará em glosa da fatura mensal
Início de Vigência	Início da vigência contratual
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 25 pontos 1 ocorrência: 20 pontos 2 ocorrências: 15 pontos 3 ocorrências: 10 pontos 4 ou mais ocorrências: 0 pontos
Sanções	Glosa, conforme a pontuação total dos serviços
Observações	
Indicador	
2. FARDAMENTOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o uso completo dos calçados e dos uniformes em bom estado, bem como os equipamentos que promovem a segurança da integridade física no ambiente de trabalho.
Meta a cumprir	Profissional uniformizado para a execução da atividade.
Instrumento de medição	Relatórios das fiscalizações técnica acompanhamento eficaz das entregas dos uniformes.
Forma de acompanhamento	Avaliação visual da fiscalização.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	De acordo com a quantidade de ocorrências constatadas.
Início de vigência	A partir de 30 dias do início da execução do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências: 25 pontos 1 ocorrência: 20 pontos 2 ocorrências: 15 pontos 3 ocorrências: 10 pontos 4 ou mais ocorrências: 0 pontos
Sanções	Glosa, conforme a pontuação total dos serviços.
Observações	
Indicador	
3. QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir o fiel cumprimento da execução das atividades estabelecidas no Termo de Referência do presente Contrato
Meta a cumprir	100% das atividades diárias realizadas.
Instrumento de medição	Relatórios das fiscalizações técnica
Forma de acompanhamento	Avaliações da fiscalização e do público usuário.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de cálculo	Conforme dados coletados na avaliação de qualidade dos serviços prestados.
Início de vigência	Início da vigência contratual.
Faixas de ajuste no pagamento	De acordo com a tabela "CONSOLIDADO DOS DADOS DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE."
Sanções	Glosa, conforme a pontuação total dos serviços.
Observações	

AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Contrato nº XX/2025	Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Legenda	O = ÓTIMO B = BOM R = REGULAR I = INSATISFATÓRIO	
Grau de eficiência	Fator Avaliado	
	1. Condições de higiene, limpeza e organização do ambiente e utensílios;	
	2. Recolher nas salas e lavar copos, xícaras, garrafas e outros utensílios da copa;	
	3. Preparar o café nos horários determinados, bem como distribuir as garrafas em ambientes específicos;	
	4. Limpeza das geladeiras, frigobares, micro-ondas e demais eletrodomésticos relacionados à atividade;	
	5. Solicitude no desempenho das atividades;	
	6. Cortesia e civilidade no trato com os colegas, servidores e público em geral.	
OBSERVAÇÕES:		
CONSOLIDADO DOS DADOS DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE		
1. Quantidade de quesitos avaliados em cada grau de satisfação:		
(O) ótimo ()	(B) bom ()	(R) ruim ()
insatisfatório ()		(I)
2. Total de quesitos avaliados: ()		
3. Índice de avaliação considerando cada quesito:		
OBS.: divisão de cada quantidade do grau de satisfação (O, B, R, I) pelo total geral de quesitos.		
Ex.: nº de Ótimo/total (O) ótimo () (B) bom () (R) ruim () (I) insatisfatório ()		
4. Pontuação geral:		
OBS.: somatório dos índices de avaliação encontrados no item 3 multiplicados pela pontuação máxima [(O+B)*25]		
PONTUAÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS		
Faixas de pontuação	Pagamento devido	Fator de ajuste
De 95 a 100 pontos	100% do valor do IMR relativo aos serviços	1,0
De 90 a 94 pontos	98% do valor do IMR relativo aos serviços	0,98
De 85 a 89 pontos	96% do valor do IMR relativo aos serviços	0,96
De 80 a 84 pontos	94% do valor do IMR relativo aos serviços	0,94
De 75 a 79 pontos	92% do valor do IMR relativo aos serviços	0,92
De 70 a 74 pontos	90% do valor do IMR relativo aos serviços	0,90
Inferior a 70 pontos	88% do valor do IMR relativo aos serviços	0,88
Inferior a 70 pontos + 3 (três) vezes consecutivas	86% do valor do IMR relativo aos serviços	0,86 + instauração de processo sancionador.
FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA		
CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	
Finalidade	Garantir o fiel cumprimento da execução das obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação e no Termo de Referência.	

Meta a cumprir	100% das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
Instrumento de medição	Documentos enviados mensalmente pela contratada, solicitação de extratos da conta do INSS e FGTS e entrevista com os funcionários.
Forma de acompanhamento	Verificação da documentação pela fiscalização administrativa, solicitação de comprovantes, a qualquer período quando necessário.
Periodicidade	Quando verificado, ao final de cada mês. Extratos do INSS e FGTS conforme previsto na IN nº 05/17.
Mecanismo de cálculo	Todas as ocorrências serão registradas pelo fiscal do contrato, que notificará a Contratada, atribuindo pontos, conforme a tabela 1 - Pontuação/ Ocorrência abaixo.
Início de vigência	Início da vigência contratual.
Faixas de ajuste no pagamento	Somatório dos pontos da tabela 1, que corresponderá a glosa da fatura mensal conforme tabela 2 abaixo.
Sanções	Glosa da fatura mensal, abertura de processo de aplicação de penalidade.
Observações	No caso de 3 pontos em três meses consecutivos, a Contratante notificará a Contratada para regularização da situação; persistindo as irregularidades, no mês subsequente será aberto processo de aplicação de penalidade para apuração dos descumprimentos contratuais, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

TABELA 1 – PONTUAÇÃO / OCORRÊNCIA

Ocorrência	Aferição	Pontuação
Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais, até 2 (dois) dias;	O fiscal administrativo verificará por meio dos comprovantes enviados mensalmente e pesquisa junto aos funcionários;	1
Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais, entre 3 (três) e 6 (seis) dias;	O fiscal administrativo verificará por meio dos comprovantes enviados mensalmente e pesquisa junto aos funcionários;	1,5
Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais, mais de 6 (seis) dias;	O fiscal administrativo verificará por intermédio dos comprovantes enviados mensalmente e pesquisa junto aos funcionários;	2
Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale-alimentação além do estabelecido (no contrato ou Convenção Coletiva), até 2 (dois) dias.;	O fiscal administrativo verificará por meio dos comprovantes enviados mensalmente e pesquisa junto aos funcionários;	1

Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale-alimentação além do estabelecido (no contrato ou Convenção Coletiva), entre 3 (três) e 6 (seis) dias;	O fiscal administrativo verificará mediante envio dos comprovantes mensalmente e pesquisa junto aos funcionários;	1,5
Atraso do crédito dos benefícios de vale-transporte e de vale-alimentação além do estabelecido (no contrato ou Convenção Coletiva), mais de 6 (seis) dias;	Por intermédio de extratos solicitados à contratada ou aos funcionários;	2
Não recolhimento, injustificadamente, do INSS ou FGTS nas contas dos obreiros;	Por meio de extratos solicitados à contratada ou aos funcionários;	4
Não cumprir prazos, determinações e notificações.	Por intermédio dos prazos concedidos sem que haja resolução ou justificativa.	0,5 por ocorrência

TABELA 2 – PONTUAÇÃO ACUMULADA

Pontuação Acumulada	Glosa
0,5 (meio) ponto	Não há glosa;
1 (um) ponto a 2,5 (dois e meio) pontos	Glosa de 0,5% do valor faturado do mês da apuração;
3 (três) a 3,5 (três e meio) pontos	Glosa de 1% do valor faturado do mês da apuração;
4 (quatro) pontos a 4,5 (quatro e meio) pontos	Glosa de 2% do valor faturado do mês de apuração;
5 (cinco) a 5,5 (cinco e meio) pontos	Glosa de 3% do valor faturado do mês de apuração;
6 (seis) a 6,5 (seis e meio) pontos	Glosa de 4% do valor faturado do mês de apuração;
7 (sete) a 7,5 (sete e meio) pontos	Glosa de 5% do valor faturado do mês de apuração;
Acima de 7,5 (sete e meio) pontos.	Glosa correspondente a 5% do valor faturado do mês de apuração da pontuação, acrescido de 1% para cada ponto extra.



Documento assinado eletronicamente por **DIEGO LANDIM OLIVEIRA, Analista Administrativo**, em 30/04/2026, às 11:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DENISE LYS CORDEIRO DOS SANTOS, Analista Administrativo**, em 30/04/2026, às 11:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ibama.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **27106112** e o código CRC **3CCED24C**.

Av. Homero Castelo Branco, nº 2240 - Jockey Club - Telefone:
CEP 64048-401 Teresina/PI - www.ibama.gov.br