ANEXO III do Termo de Referência
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO — IMR

1. Disposições Gerais

O presente Instrumento de Medição de Resultado — IMR tem por finalidade estabelecer parâmetros objetivos para acompanhamento, fiscalização, medição e avaliação da qualidade dos serviços prestados no âmbito da contratação de serviço contínuo de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos, ferramentas, materiais, uniformes, EPIs e demais insumos necessários à execução contratual, para atendimento do IFRR/Campus Boa Vista.

O IMR será utilizado pela fiscalização contratual para aferir, mensalmente, o nível de conformidade da execução dos serviços, mediante registro das ocorrências verificadas, classificação por grau de gravidade, apuração do índice de desempenho mensal e, quando cabível, aplicação de ajuste no pagamento, sem prejuízo das glosas específicas, sanções administrativas e demais providências previstas no Termo de Referência, no contrato e na legislação vigente.

A aplicação do IMR não afasta a necessidade de desconto ou glosa específica quando houver ausência de posto, atraso, saída antecipada, não substituição de empregado, não fornecimento de insumo, fornecimento inadequado, serviço não executado, material não entregue, material não aplicado ou qualquer outra situação que configure pagamento indevido.

Os ajustes de pagamento decorrentes deste IMR não se confundem com sanções administrativas. A aplicação de sanções observará o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável.

2. Indicador nº 1 — Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais

Item	Descrição
Indicador	Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais
Finalidade	Avaliar mensalmente a conformidade da execução contratual quanto à qualidade, continuidade, tempestividade, regularidade trabalhista, fornecimento de insumos, cumprimento das obrigações contratuais e atendimento das demandas do IFRR/Campus Boa Vista.
Meta a cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade, produtividade, segurança, regularidade e continuidade estabelecidos no Termo de Referência, no contrato, na proposta da contratada e demais anexos da contratação.
Forma de acompanhamento	Registro de ocorrências pela fiscalização contratual, com indicação da data, descrição do fato, posto envolvido, grau da ocorrência, providências adotadas e eventual manifestação da contratada.
Periodicidade de	Mensal.

apuração	
Instrumento de medição	Registro de Controle de Ocorrências, Relatório Circunstanciado da Fiscalização, documentos comprobatórios, comunicações formais, ordens de serviço, relatórios de execução, documentos trabalhistas e demais registros pertinentes.
Início da vigência da medição	A partir da data de início da execução contratual, observado que o primeiro mês poderá ter caráter prioritariamente orientativo, sem prejuízo de glosas por serviços não prestados, ausências, atrasos ou fornecimentos não realizados.

3. Índice de Desempenho Mensal

O Índice de Desempenho Mensal será apurado a partir da quantidade de ocorrências registradas no mês, classificadas em Grau 01, Grau 02 e Grau 03, conforme a **Tabela I deste IMR**.

3.1. Classificação do desempenho

Índice de Desempenho Mensal	Critério
Bom	Até 6 ocorrências Grau 01 no mês; ou até 4 ocorrências Grau 02 no mês; ou até 1 ocorrência Grau 03 no mês.
Regular	De 7 a 10 ocorrências Grau 01 no mês; ou de 5 a 7 ocorrências Grau 02 no mês; ou de 2 a 3 ocorrências Grau 03 no mês.
Insuficiente	11 ou mais ocorrências Grau 01 no mês; ou 8 ou mais ocorrências Grau 02 no mês; ou 4 ou mais ocorrências Grau 03 no mês.

Havendo ocorrências de graus distintos no mesmo período de apuração, será considerado o enquadramento mais gravoso para fins de definição do Índice de Desempenho Mensal.

4. Fator de Conversão e Ajuste no Pagamento

O valor mensal devido à contratada poderá ser ajustado conforme o Índice de Desempenho Mensal apurado.

Índice de Desempenho Mensal	Fator de Conversão
Bom	1,00
Regular	0,99
Insuficiente	0,98

4.1. Fórmula de cálculo

Valor ajustado a pagar = Valor mensal dos serviços continuados × Fator de Conversão

Para fins deste IMR, considera-se valor mensal dos serviços continuados o valor mensal dos postos de trabalho e demais custos fixos vinculados à execução ordinária do contrato, conforme planilha de custos e formação de preços.

O fator de conversão não incidirá sobre valores referentes a materiais, peças e demais insumos de manutenção predial **fornecidos sob demanda**, **nem sobre horas extraordinárias não executadas**. Quando houver falha específica relacionada a materiais sob demanda ou horas extraordinárias efetivamente executadas, a fiscalização deverá promover a glosa, desconto ou providência cabível de forma específica, sem prejuízo do registro da ocorrência no IMR.

5. Sanções e Providências Administrativas

Além do ajuste no pagamento previsto neste IMR, a Administração poderá adotar as medidas administrativas e sancionatórias cabíveis quando houver descumprimento contratual, nos termos do Termo de Referência, do contrato e da legislação vigente.

Para fins de acompanhamento da reincidência, se em período de 6 meses forem registrados:

Situação em 6 meses	Providência sugerida
2 medições “Regulares” ou 1 medição “Insuficiente”	Advertência formal ou notificação para correção, conforme gravidade.
3 a 5 medições “Regulares” ou 2 medições “Insuficientes”	Avaliação quanto à abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade e eventual aplicação de penalidade.
6 medições “Regulares” ou 3 medições “Insuficientes”	Avaliação quanto à abertura de processo de apuração de responsabilidade, aplicação de sanção e adoção de providências para rescisão contratual, se cabível.

A aplicação de sanções administrativas dependerá de processo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6. Observações Operacionais

1. O Registro de Controle de Ocorrências será encaminhado à contratada preferencialmente no prazo de até 3 dias úteis após o encerramento do mês de referência.
2. A contratada poderá apresentar manifestação ou justificativa no prazo de até 5 dias úteis, contado do recebimento da notificação.
3. A justificativa apresentada pela contratada será analisada pela fiscalização contratual, podendo ser aceita quando demonstrada a ocorrência de fato excepcional, imprevisível e alheio ao controle da contratada, devidamente comprovado.
4. Caso a justificativa não seja aceita, será aplicado o ajuste de pagamento correspondente, sem prejuízo de glosas específicas e demais providências cabíveis.

5. A ausência de manifestação da contratada no prazo estabelecido importará concordância com os registros efetuados pela fiscalização, para fins de apuração do IMR.
6. As ocorrências deverão ser registradas de forma individualizada, com indicação da data, descrição do fato, posto afetado, grau da ocorrência e documentos ou evidências disponíveis.
7. A cada período mensal de apuração, as ocorrências serão consolidadas para cálculo do Índice de Desempenho Mensal.
8. Os registros utilizados para aplicação de ajuste no pagamento não deverão ser novamente utilizados para duplicidade de desconto no mesmo mês, sem prejuízo da consideração da reincidência para fins de sanção administrativa.
9. As faltas, atrasos, saídas antecipadas, ausência de substituição de posto, não fornecimento de materiais, fornecimento inadequado ou serviço não executado deverão gerar, além do registro de ocorrência, a glosa específica do valor correspondente, quando cabível.
10. O comparecimento ordinário aos sábados dos postos de Auxiliar de Manutenção Predial, Bombeiro Hidráulico e Eletricista, quando previsto na escala regular de 40 horas semanais, não caracteriza hora extraordinária.
11. As horas extraordinárias somente poderão ser executadas mediante autorização prévia da Administração, justificativa da necessidade, comprovação da execução e ateste da fiscalização contratual.
12. O fornecimento de materiais, peças e demais insumos de manutenção predial deverá observar a tabela de insumos do SINAPI-RR, o percentual de desconto contratado, a autorização prévia da fiscalização, a comprovação do fornecimento e a efetiva aplicação nos serviços.

TABELA I — DISCRIMINAÇÃO E GRAU DAS OCORRÊNCIAS

Item	Discriminação da ocorrência	Aferição	Grau
1	Atrasar ou deixar de efetuar o pagamento de salários, benefícios, auxílios ou demais verbas trabalhistas devidas aos empregados alocados na execução contratual.	Por ocorrência verificada pela fiscalização, por comunicação formal de empregado ou por documento comprobatório.	03
2	Manter empregado sem a qualificação, habilitação, experiência mínima, registro profissional, treinamento ou requisito exigido no Termo de Referência para o posto ocupado.	Por empregado identificado em situação irregular.	03
3	Descumprir exigências relativas à segurança e saúde no trabalho, inclusive PGR, PCMSO, ASO, LTCAT, treinamentos obrigatórios, normas regulamentadoras ou medidas de prevenção de acidentes.	Por ocorrência verificada, por documento ausente ou irregular, ou por trabalhador exposto a risco.	03
4	Deixar de fornecer ou manter disponíveis uniformes, EPIs, materiais, equipamentos, ferramentas ou itens de biossegurança indispensáveis à	Cada item ausente ou inadequado poderá configurar uma ocorrência individual.	03

	execução segura dos serviços.		
5	Fornecer uniforme, EPI, material, equipamento, ferramenta ou item de biossegurança em quantidade insuficiente, qualidade inadequada, sem condições de uso ou em desacordo com a proposta e o Termo de Referência.	Cada item inadequado poderá configurar uma ocorrência individual.	03
6	Deixar de fornecer ao Auxiliar de Saúde Bucal os EPIs e materiais de biossegurança necessários ao desempenho seguro das atividades, conforme previsto na planilha e no Termo de Referência.	Por item ausente, insuficiente ou inadequado, ou por dia de execução sem condições adequadas de biossegurança.	03
7	Permitir que empregado execute atividade que exija EPI sem o uso adequado do equipamento, ou deixar de orientar, fiscalizar ou exigir o uso do EPI.	Por empregado e por ocorrência verificada.	03
8	Causar dano a documentos, bens, instalações, equipamentos, mobiliário, sistemas prediais ou patrimônio público por dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia de empregado da contratada.	Por fato danoso identificado, sem prejuízo da obrigação de reparação.	03
9	Fornecer, cobrar ou solicitar pagamento de materiais, peças ou insumos de manutenção predial sem autorização prévia da fiscalização, sem comprovação documental, sem vinculação à ordem de serviço ou sem comprovação da aplicação.	Por item ou fornecimento irregular.	03
10	Fornecer material, peça ou insumo de manutenção predial em desacordo com a tabela SINAPI-RR, com o percentual de desconto contratado ou com as condições previstas no Termo de Referência.	Por item ou fornecimento irregular.	03
11	Executar hora extraordinária sem autorização prévia da Administração, ou apresentar cobrança de hora extraordinária sem comprovação da execução e ateste da fiscalização.	Por ocorrência, por empregado ou por lançamento irregular.	03
12	Deixar de reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, serviço executado com vício, defeito, dano, incorreção ou baixa qualidade.	Por serviço não corrigido no prazo estabelecido pela fiscalização.	02
13	Deixar de substituir, após solicitação formal da fiscalização, empregado que apresente conduta inadequada, baixa produtividade, descumprimento reiterado de orientações, embaraço à fiscalização ou incompatibilidade com as atividades do posto.	Por empregado e por descumprimento do prazo de substituição.	02

14	Deixar de apresentar documentos exigidos no Termo de Referência, no contrato ou pela fiscalização, inclusive documentos trabalhistas, previdenciários, fiscais, de segurança do trabalho ou relativos à execução dos serviços.	Por documento não apresentado, incompleto ou apresentado fora do prazo.	02
15	Atrasar ou deixar de cumprir solicitação formal da Administração, ordem de serviço, demanda de manutenção ou providência necessária à execução contratual.	Por solicitação ou ordem de serviço descumprida ou cumprida intempestivamente.	02
16	Deixar de apresentar relatórios, informações, esclarecimentos, registros de frequência, registros de execução, comprovantes de fornecimento ou outros documentos indispensáveis à fiscalização.	Por documento ou informação não apresentada no prazo.	02
17	Deixar de realizar treinamentos, capacitações, orientações de segurança ou instruções operacionais na periodicidade, forma e condições previstas no contrato ou exigidas pela legislação.	Por treinamento não realizado ou não comprovado.	02
18	Descumprir prazo de atendimento de demanda de manutenção predial, elétrica, hidrossanitária ou de suporte operacional, quando previsto no Termo de Referência, ordem de serviço ou orientação da fiscalização.	Por demanda ou ordem de serviço atendida fora do prazo.	02
19	Deixar de manter em serviço o quantitativo de postos definido no contrato, inclusive em razão de falta, atraso, saída antecipada ou ausência de substituição imediata.	Por empregado, por dia, por atraso ou por posto não coberto, sem prejuízo da glosa correspondente.	01
20	Retirar empregado durante o expediente, alterar escala, transferir empregado ou modificar a rotina de execução sem anuência prévia da fiscalização.	Por ocorrência verificada.	01
21	Deixar de indicar ou manter preposto formalmente designado, acessível e apto a representar a contratada perante a Administração.	Por ocorrência ou por período sem preposto disponível.	01
22	Deixar de encaminhar, no prazo estabelecido, documentação de empregado substituto, documentação admissional, comprovação de vínculo ou demais documentos relativos à cobertura de posto.	Por empregado e por dia de atraso.	01
23	Permitir a presença de empregado sem uniforme, sem crachá, com uniforme	Por empregado e por dia de ocorrência.	01

	inadequado, sujo, danificado ou em desacordo com o padrão previsto.		
24	Descumprir orientação formal da fiscalização quanto à organização, apresentação, comunicação, registro de atividades ou rotina de prestação dos serviços, desde que não enquadrada em grau mais grave.	Por ocorrência verificada.	01
25	Deixar de comunicar tempestivamente à fiscalização fato que comprometa a execução contratual, como ausência de empregado, indisponibilidade de material, falha em equipamento, risco à segurança ou impedimento operacional.	Por fato não comunicado ou comunicado intempestivamente.	01
26	Descumprir demais obrigações previstas no Termo de Referência, contrato, proposta ou anexos, não enquadradas especificamente nos itens anteriores.	Por ocorrência individualizada, observada a gravidade do fato.	01

TABELA II — AJUSTES NO PAGAMENTO

Contrato nº:
Contratada:
CNPJ:
Unidade: IFRR/Campus Boa Vista
Mês de referência:
Período medido:
Valor mensal dos serviços continuados: R$

Grau da ocorrência	Quantidade registrada no mês
Ocorrências Grau 01	
Ocorrências Grau 02	
Ocorrências Grau 03	

Índice de Desempenho Mensal:
Fator de Conversão aplicado:
Valor ajustado a pagar: R$

Observações da fiscalização:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA
Diretoria de Administração e Planejamento

ANEXO A — MODELO DE REGISTRO DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS

Contrato nº:
Vigência:
Unidade: IFRR/Campus Boa Vista
Contratada:
CNPJ:
Objeto: Contratação de serviço contínuo de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos e materiais, para atender ao IFRR/Campus Boa Vista.
Processo nº: 23229.001132.2025-46
Mês de referência:

Data da ocorrência	Item da Tabela I	Grau	Posto/serviço envolvido	Descrição da ocorrência	Providência adotada	Observações
Xx/xx/20xx						

Identificação do fiscal:
Data:
Assinatura do fiscal:

Ciência da contratada/preposto:
Data:
Assinatura do preposto:

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
CAMPUS BOA VISTA
Diretoria de Administração e Planejamento

ANEXO B — MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA FISCALIZAÇÃO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO Nº __/20__/Fiscalização

Contrato nº:
Vigência:
Unidade: IFRR/Campus Boa Vista
Contratada:
CNPJ:
Objeto: Contratação de serviço contínuo de apoio administrativo e manutenção predial, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de equipamentos e materiais, para atender ao IFRR/Campus Boa Vista.
Processo nº: 23229.001132.2025-46
Mês de referência:

À Coordenação/Setor responsável pela gestão contratual,

Na qualidade de fiscal do contrato, apresento a avaliação dos serviços prestados no mês de _____***/20***__, com base no Instrumento de Medição de Resultado — IMR, no Termo de Referência, no contrato e nos demais documentos da contratação.

1. Da avaliação mensal

Com base no Registro de Controle de Ocorrências referente ao período de ___/___/_____ a ___/___/_____, foram registradas as seguintes ocorrências:

Grau da ocorrência	Quantidade
Grau 01	
Grau 02	
Grau 03	

Índice de Desempenho Mensal apurado:
Fator de Conversão aplicado:
Valor mensal dos serviços continuados: R$
Valor ajustado a pagar: R$

2. Das glosas específicas, se houver

Além do ajuste decorrente do IMR, foram identificadas as seguintes situações passíveis de glosa específica:

Descrição da glosa	Valor estimado	Fundamentação
	R$	
	R$	

3. Da manifestação da contratada

A contratada foi notificada em ___/___/_____ e apresentou/não apresentou manifestação no prazo estabelecido.

Síntese da manifestação, se houver:

Análise da fiscalização:

4. Conclusão da fiscalização

Com base na avaliação realizada, conclui-se que:

( ) A contratada cumpriu satisfatoriamente as obrigações contratuais no período, sem ocorrências que ensejem ajuste no pagamento.

( ) A contratada apresentou desempenho **Bom**, aplicando-se Fator de Conversão 1,00.

( ) A contratada apresentou desempenho **Regular**, aplicando-se Fator de Conversão 0,99.

( ) A contratada apresentou desempenho **Insuficiente**, aplicando-se Fator de Conversão 0,98.

( ) Além do ajuste pelo IMR, recomenda-se aplicação de glosa específica, conforme indicado neste relatório.

( ) Recomenda-se avaliação quanto à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, em razão da gravidade ou reincidência das ocorrências.

Boa Vista/RR, ___ de _____ de 20___.

Fiscal do Contrato
Portaria nº ___***/20***__