



INSTITUTO FEDERAL
Goiás

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE GOIÁS
CÂMPUS INHUMAS

Anexo III

Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR, conforme a Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, é o ajuste escrito, anexo ao contrato firmado entre o Contratante e a Contratada, que define, de forma clara, objetiva, mensurável e verificável, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e as respectivas adequações no pagamento.

1.2. O IMR deve ser considerado e compreendido pela Contratada como um compromisso de qualidade assumido perante a Contratante, constituindo instrumento ágil e objetivo de avaliação da execução contratual, que vincula o pagamento à qualidade efetivamente entregue.

1.3. O objetivo do IMR é assegurar que a prestação dos serviços mantenha o nível de qualidade pactuado ao longo de toda a execução contratual.

1.4. Para o acompanhamento e a avaliação dos serviços prestados pela Contratada, será adotado o IMR, com base nos indicadores e metas definidos neste documento, conforme disposto no item 2.

1.5. A qualidade dos serviços prestados será avaliada com base nos indicadores estabelecidos no IMR, ao final de cada período de prestação dos serviços, por meio de formulário de avaliação, que apurará o grau de atendimento aos requisitos contratuais e seus reflexos no pagamento devido.

1.6. A verificação do atendimento aos parâmetros de qualidade do serviço contratado será realizada cotidianamente pela Equipe de Fiscalização, sem prejuízo da apuração mensal do IMR.

1.7. O IMR será aplicado a partir da assinatura do contrato, competindo à Equipe de Fiscalização do Contrato a avaliação mensal da execução dos serviços prestados.

1.8. A aplicação do IMR poderá ensejar glosas ou descontos nos pagamentos devidos à Contratada, em função do nível de atendimento aos indicadores de qualidade apurado ao final de cada período de prestação dos serviços.

1.9. A utilização do IMR não afasta a possibilidade de adoção de outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços, tampouco a aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência, quando cabíveis.

1.10. Detectada alguma inconformidade ou descumprimento, a Contratada será notificada, sendo-lhe concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da situação ou para a apresentação de justificativas, que poderão ou não ser aceitas pelo Contratante.

1.11. Caso as irregularidades não sejam sanadas ao final do prazo ou, caso as justificativas apresentadas não sejam aceitas, será aplicada a glosa ou o desconto dos valores apurados no pagamento correspondente ao período avaliado.

1.12. As glosas decorrentes da aplicação do IMR referem-se exclusivamente à avaliação da qualidade da prestação do serviço, não se confundindo com os descontos destinados à recomposição de custos relativos a insumos não fornecidos ou fornecidos de forma incompleta, tais como uniformes, materiais ou equipamentos, os quais possuem natureza distinta e fundamento próprio.

1.13. Na hipótese de a irregularidade referir-se a uniformes, materiais ou equipamentos, itens quantificáveis e precificados na Planilha de Custos e Formação de Preços, além da aplicação das glosas ou descontos previstos no IMR, poderá ser aplicado desconto adicional correspondente ao valor do respectivo item não fornecido ou fornecido de forma incompleta, conforme apurado na referida planilha, desde que devidamente comprovado pela

Fiscalização.

1.13. Caso as irregularidades não sejam corrigidas ou seja constatada reincidência no período subsequente, além da aplicação das glosas ou descontos previstos no IMR, será instaurado procedimento para apuração da ocorrência de inexecução parcial ou total do objeto contratado e a consequente aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.

1.14. A atribuição dos pesos aos critérios de avaliação considerou o grau de ingerência e responsabilidade direta da Contratada sobre cada aspecto avaliado, priorizando aqueles relacionados à sua gestão administrativa, financeira e ao cumprimento das obrigações legais e contratuais, os quais refletem diretamente o comportamento empresarial da Contratada.

1.15. O critério relativo à continuidade do serviço avalia a capacidade da Contratada de organizar, supervisionar e gerir sua força de trabalho, não se confundindo com a responsabilização individual dos trabalhadores, devendo sua aplicação observar o impacto efetivo na execução do contrato.

2. Metodologia de avaliação

2.1. Os aspectos essenciais de conformidade da prestação dos serviços foram organizados em cinco critérios de avaliação, com respectivas finalidades e indicadores definidos no quadro a seguir.

2.2. A cada critério foi atribuído um peso (A), proporcional à sua relevância, expresso como percentual da nota final.

2.3. Para cada critério será atribuída uma pontuação (B), conforme o nível de atendimento verificado no período de apuração.

2.4. A nota final resultará do somatório dos produtos entre o peso e a pontuação de cada critério ($A \times B$), limitada ao máximo de 10 (dez) pontos.

2.5. A pontuação atribuída deverá ser devidamente justificada e comprovada pela Equipe de Fiscalização, com base em registros das ocorrências, comunicações encaminhadas à Contratada e demais elementos probatórios pertinentes.

Critério	Finalidade	Indicador de Desempenho	Níveis de Atendimento	Peso (A)	Pontuação (B)	Resultado (AxB)
1. Continuidade	Atestar a adequada cobertura dos postos e o cumprimento das escalas de trabalho estabelecidas	- Empregados comparecem diariamente, cumprem os horários de chegada e saída e as escalas de trabalho	- Nenhuma ocorrência: 10 pts - Até 5 ocorrências: 5 pts - Mais de 5 ocorrências ou prejuízos à prestação do serviço: 0 pts	25%		
2. Uniformes ¹	Atestar o adequado atendimento, de forma tempestiva, quantitativa e qualitativa, às especificações dos uniformes.	- Uniformes atendem aos requisitos de qualidade e quantidade e foram entregues nas periodicidades previstas ou substituídos quando solicitado	- Uniformes completos, apresentáveis e entregues no prazo: 10 pts - Uniformes completos e apresentáveis, com atraso de até 10 dias na entrega: 5 pts - Uniformes incompletos e/ou sem condições de apresentação, ou atraso superior a 10 dias na entrega: 0 pts	20%		
			- Materiais e equipamentos atendem às especificações e			

3. Materiais e equipamentos¹	Atestar o adequado atendimento, de forma tempestiva, quantitativa e qualitativa, às especificações dos materiais e equipamentos.	- Materiais e equipamentos atendem aos requisitos de qualidade e quantidade e foram entregues nas periodicidades previstas ou substituídos quando solicitado	não houve atraso na entrega ou substituição: 10 pts - Materiais e equipamentos atendem às especificações com atraso de até 10 dias na entrega: 5 pts - Materiais e equipamentos incompletos e/ou não atendem às especificações, ou atraso superior a 10 dias na entrega: 0 pts	20%		
4. Pontualidade nos pagamentos	Atestar a tempestividade do pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como do recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias (INSS)	- Pagamentos de salários, vale-alimentação e vale-transporte realizados dentro dos prazos legais e convencionais, bem como os recolhimentos efetuados nos prazos previstos.	- Tempestividade dos pagamentos e dos recolhimentos: 10 pts - Atraso de até 10 dias: 5 pts - Atraso superior a 10 dias e/ou ausência de recolhimentos: 0 pts	25%		
5. Envio de documentos	Atestar a entrega tempestiva da documentação obrigatória destinada à comprovação do cumprimento das obrigações acessórias do contrato, mensalmente ou quando solicitado.	- Entrega completa da documentação, observada a periodicidade estabelecida ou de forma tempestiva, quando solicitada.	- Entregou toda a documentação dentro do prazo: 10 pts - Entregou toda a documentação com atraso de até 10 dias: 5 pts - Documentação incompleta ou não entregue e/ou atraso superior a 10 dias: 0 pts	10%		
Nota Final						
Observações:						
¹ - Apurar e descontar o custo dos itens na Planilha de Custos e Formação de Preços						

3. Interpretação dos Resultados e Consequências

3.1. A nota final apurada determinará a aplicação das medidas previstas no quadro a seguir, incluindo glosas e outras medidas:

Faixas de avaliação da nota final	Conceito	Justificativa	Medida Aplicável
10,0	Adequado	Atendimento integral e tempestivo a todos os requisitos contratuais, sem registro de inconformidades.	Pagamento integral
≥ 9,0 e < 10,0	Muito Bom	Ocorrência de inconformidades pontuais de baixo impacto, prontamente sanadas.	Glosa de 1% sobre o valor do serviço
≥ 8,0 e < 9,0	Bom	Inconformidades de gravidade moderada, prontamente sanadas ou justificadas, sem prejuízo significativo à execução.	Glosa de 1,5% sobre o valor do serviço
≥ 7,0 e < 8,0	Regular	Inconformidades de gravidade alta, sanadas dentro do prazo ou com justificativas aceitáveis com prejuízo moderado à execução.	Glosa de 2% sobre o valor do serviço

< 7,0	Ruim	Inconformidades de gravidade alta, não sanadas e/ou sem justificativas aceitáveis.	Glosa de 2% + instauração de procedimento administrativo para aplicação de penalidades
-------	------	--	--

3.2. O formulário de avaliação, contendo o resultado da aplicação das medidas, será encaminhado ao Preposto da Contratada, para ciência das medidas aplicadas e do valor a ser faturado pelos serviços prestados, sem prejuízo do direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.3. A nota fiscal mensal deverá ser emitida após a conclusão da avaliação do IMR, contemplando o valor devido à Contratada, conforme as faixas de ajuste no pagamento previstas nos indicadores.

4. Modelo do formulário de avaliação / Relatório de Fiscalização

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Para uso das Fiscalizações Técnica e Administrativa

I. Identificação do contrato

N.º do contrato	___/2025
Contratada	
CNPJ	
Objeto	Vigilância ostensiva, armada e desarmada, em turnos de 12 horas (12x36) de segunda-feira à domingo.
Processo de contratação	
Processo de pagamento	
Período da prestação do serviço	

II. Relatório da Equipe de Fiscalização (relatar, de forma pormenorizada, as ocorrências observadas durante a prestação do serviço):

a) Relatório da Fiscalização Técnica: _____

b) Relatório da Fiscalização Administrativa: _____

III. Ocorrências de inconformidades

Ocorrência I	
Responsável pela verificação	() Fiscal Técnico () Fiscal Administrativo
Data da ocorrência ou constatação	___/___/___
Descrição da ocorrência	
Aspecto descumprido	(Continuidade / Uniformes / Equipamentos / Pontualidade nos pagamentos / Envio de documentos)
A Contratada foi notificada?	() Sim () Não
Meio de notificação	() E-mail () Telefone () WhatsApp () Notificação formal () Outro: _____
Houve justificativa apresentada pela Contratada?	() Sim () Não
A justificativa apresentada foi aceita?	() Sim () Não () Não se aplica
A inconsistência foi sanada dentro do prazo estabelecido?	() Sim () Não () Não se aplica
Outras observações	

IV. Aplicação do IMR / Verificação do atendimento dos critérios de avaliação

Critério	Finalidade	Indicador de Desempenho	Níveis de Atendimento	Peso (A)	Pontuação (B)	Resultado (AxB)
1. Continuidade	Atestar a adequada cobertura dos postos e o cumprimento das escalas de trabalho estabelecidas	- Empregados comparecem diariamente, cumprem os horários de chegada e saída e as escalas de trabalho	- Nenhuma ocorrência: 10 pts - Até 5 ocorrências: 5 pts - Mais de 5 ocorrências: 0 pts	25%		

2. Uniformes¹	Atestar o adequado atendimento, de forma tempestiva, quantitativa e qualitativa, às especificações dos uniformes.	- Uniformes atendem aos requisitos de qualidade e quantidade e foram entregues nas periodicidades previstas ou substituídos quando solicitado	- Uniformes completos, apresentáveis e entregues no prazo: 10 pts - Uniformes completos e apresentáveis, com atraso de até 10 dias na entrega: 5 pts - Uniformes incompletos e/ou sem condições de apresentação, ou atraso superior a 10 dias na entrega: 0 pts	20%		
3. Materiais e equipamentos¹	Atestar o adequado atendimento, de forma tempestiva, quantitativa e qualitativa, às especificações dos materiais e equipamentos.	- Materiais e equipamentos atendem aos requisitos de qualidade e quantidade e foram entregues nas periodicidades previstas ou substituídos quando solicitado	- Materiais e equipamentos atendem às especificações e não houve atraso na entrega ou substituição: 10 pts - Materiais e equipamentos atendem às especificações com atraso de até 10 dias na entrega: 5 pts - Materiais e equipamentos incompletos e/ou não atendem às especificações, ou atraso superior a 10 dias na entrega: 0 pts	20%		
4. Pontualidade nos pagamentos	Atestar a tempestividade do pagamento de salários e demais verbas trabalhistas, bem como do recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias (INSS)	- Pagamentos de salários, vale-alimentação e vale-transporte realizados dentro dos prazos legais e convencionais, bem como os recolhimentos efetuados nos prazos previstos.	- Tempestividade dos pagamentos e dos recolhimentos: 10 pts - Atraso de até 10 dias: 5 pts - Atraso superior a 10 dias e/ou ausência de recolhimentos: 0 pts	25%		
5. Envio de documentos	Atestar a entrega tempestiva da documentação obrigatória destinada à comprovação do cumprimento das obrigações acessórias do contrato, mensalmente ou quando solicitado.	- Entrega completa da documentação, observada a periodicidade estabelecida ou de forma tempestiva, quando solicitada.	- Entregou toda a documentação dentro do prazo: 10 pts - Entregou toda a documentação com atraso de até 10 dias: 5 pts - Documentação incompleta ou não entregue e/ou atraso superior a 10 dias: 0 pts	10%		
Nota Final						
Observações: ¹						
- Apurar e descontar o custo dos itens na Planilha de Custos e Formação de Preços						

V. Interpretação dos Resultados e Consequências

Faixas de avaliação da nota final	Conceito	Justificativa	Medida Aplicável
10,0	Adequado	Atendimento integral e tempestivo a todos os requisitos contratuais, sem registro de inconformidades.	Pagamento integral
< que 10 e > que 9,5	Muito Bom	Ocorrência de inconformidades pontuais de baixo impacto, prontamente sanadas.	Glosa de 1% sobre o valor do serviço
< que 9,5 e > que 9,0	Bom	Inconformidades de gravidade moderada, prontamente sanadas ou justificadas, sem prejuízo significativo à execução.	Glosa de 1,5% sobre o valor do serviço
< que 9,0 e > que 8,5	Regular	Inconformidades de gravidade alta, sanadas dentro do prazo ou com justificativas aceitáveis com prejuízo moderado à execução.	Glosa de 2% sobre o valor do serviço
< que 8,5	Ruim	Inconformidades de gravidade alta, não sanadas e/ou sem justificativas aceitáveis.	Suspensão do pagamento até o saneamento das inconformidades e abertura de processo para aplicação de penalidades

4. Identificação dos Responsáveis**Fiscal Técnico***(assinado eletronicamente)***Nome**

Matrícula

Portaria

Fiscal Administrativo*(assinado eletronicamente)***Nome**

Matrícula

Portaria

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás
Av. Universitária, S/Nº, S/N, Vale das Goiabeiras, INHUMAS / GO, CEP 75402-556
(62) 3514-9559 (ramal: 9559)