

## ANEXO I-I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

**1.1.** Durante a vigência do contrato a Administração adotará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na IN SEGES/MP nº 05/2017 e suas alterações posteriores;

**1.** O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) contemplará 01 (um) indicador e as respectivas metas a cumprir, que serão acompanhados pela fiscalização do contrato:

| INDICADOR | AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS A REALIZAR |
|-----------|-----------------------------------|
|-----------|-----------------------------------|

**2.** O Indicador proposto implica em variável que está sob controle da Administração e permite a mensuração da qualidade e eficiência dos serviços contratados.

**3.** A fiscalização do contrato acompanhará o desempenho da contratada com base no indicador proposto e utilizará formulários de controle (Tabelas 01 e 02) dos serviços, conforme modelos constantes deste anexo.

**4.** Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos previstos para a presente contratação.

**5.** O resultado da avaliação mensal do indicador será entregue ao preposto da contratada até o 5º dia útil subsequente, para que a contratada possa emitir a fatura mensal dos serviços executados.

**6.** Os pagamentos por parte da contratante serão proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelecido.

| INDICADOR              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ITEM                   | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Finalidade             | Cumprimento dos critérios e serviços relacionados nas Tabelas 1 e 2 deste Anexo.                                                                                                                                                                                                                       |
| Meta a cumprir         | 100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.                                                                                                                                                                                                                               |
| Instrumento de Medição | Planilha de Controle dos serviços executados, conforme modelo deste anexo                                                                                                                                                                                                                              |
| Forma de Periodicidade | Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações das Tabelas 1 e 2 do Anexo IA do Termo de Referência, conforme perspectiva de adequação da Administração e posterior lançamento do resultado na Planilha de Controle. Mensal |
| Mecanismo de Cálculo   | $\% \text{ de serviços adequados executados dentro do mês de referência (total de serviços adequados executados dentro do mês de referência / total de serviços estabelecidos por período) } * 100$                                                                                                    |
| Início da Vigência     | Data do início da execução dos serviços                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Faixas de Ajuste no Pagamento | <p>a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura.</p> <p>b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura.</p> <p>c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura.</p> <p>d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura</p> |
| Sanção                        | Abaixo de 64% dos serviços – multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços onde constatou-se o não cumprimento dos quesitos                                                                                                                         |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| FICHA DE INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA |                                     |                        |
|----------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------|
| UNIDADE:                                     | Data da Inspeção:<br>____/____/____ | MÊS/ANO DE REFERÊNCIA: |
| PROCESSO:                                    |                                     | CONTRATO:              |
| EMPRESA:                                     |                                     | CNPJ:                  |
| FISCAL DO CONTRATO:                          |                                     | MATRÍCULA SIAPE:       |

**TABELA 1**

| ITEM | AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES / UNIFORMES / MATERIAIS / EQUIPAMENTOS                                                                                                                     | ADEQUADO | INADEQUADO |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 1    | Assiduidade;                                                                                                                                                                           |          |            |
| 2    | Pontualidade;                                                                                                                                                                          |          |            |
| 3    | Relacionamento com os servidores;                                                                                                                                                      |          |            |
| 4    | Tratamento dispensado ao público quando da execução do serviço;                                                                                                                        |          |            |
| 5    | Qualidade, limpeza e adequação do uniforme utilizado;                                                                                                                                  |          |            |
| 6    | Fornecimento de uniformes para seus empregados nas especificações, quantidades e periodicidades indicadas no Termo e na proposta                                                       |          |            |
| 7    | Qualidade e utilização adequada dos materiais exigidos para execução dos serviços de vigilância e segurança desarmada indicados no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial;    |          |            |
| 8    | Qualidade e utilização adequada dos equipamentos exigidos para execução dos serviços de vigilância e segurança desarmada indicados no Termo de Referência e em sua Proposta Comercial; |          |            |
| 9    | Qualidade do serviço prestado relacionado à execução dos serviços de vigilância                                                                                                        |          |            |

**TABELA 2**

| ITEM | AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO                                                                                                                                                                                        | ADEQUADO | INADEQUADO |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 10   | Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo Contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;                                                                                                                                     |          |            |
| 11   | Fornecimento de materiais e equipamentos conforme proposta comercial da empresa contratada;                                                                                                                              |          |            |
| 12   | Cumprimento das determinações formais ou instruções complementares do Fiscal do contrato;                                                                                                                                |          |            |
| 13   | Substituição de empregado que se conduza de modo inconveniente;                                                                                                                                                          |          |            |
| 14   | Reposição de funcionários faltosos;                                                                                                                                                                                      |          |            |
| 15   | Pagamento dos salários nos prazos pactuados com seus funcionários e/ou nas datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho;                                                                              |          |            |
| 16   | Recolhimento mensal do INSS de seus funcionários nas datas conforme exigências trabalhistas;                                                                                                                             |          |            |
| 17   | Recolhimento das contribuições relativas ao FGTS exigíveis até o momento da apresentação da fatura;                                                                                                                      |          |            |
| 18   | Pagamento de vale-transporte a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho                                                                                                     |          |            |
| 19   | Pagamento de auxílio-alimentação a seus funcionários nas datas legalmente previstas ou em convenção coletiva de trabalho                                                                                                 |          |            |
| 20   | Apresentação dentro do prazo de notas fiscais/relatórios de entrega dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços de vigilância e segurança desarmada;                                                |          |            |
| 21   | Comunicação por parte dos colaboradores à Administração, bem como ao responsável pela unidade, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias; |          |            |
| 22   | Cumprimento das demais obrigações deste Termo de Referência não previstos nesta tabela;                                                                                                                                  |          |            |
| 23   | Permitir situação passível de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais                                                                                                                                 |          |            |
| 24   | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;                                                                                                                                               |          |            |
|      |                                                                                                                                                                                                                          |          |            |

|    |                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 25 | Recusar-se a executar serviço, sem motivo justificado;                                                                                                                                               |  |  |
| 26 | Retirar da CONTRATANTE, quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em Contrato, sem autorização prévia do responsável;                                                                 |  |  |
| 27 | Entregar com presteza e integralidade a documentação exigida no contrato ou solicitada pelo Setor de Gestão de Contratos;                                                                            |  |  |
| 28 | Entregar com presteza e integralidade os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação pelo Setor de Gestão de Contrato; |  |  |
|    |                                                                                                                                                                                                      |  |  |

PLANILHA DE CONTROLE DOS SERVIÇOS EXECUTADOS – TABELAS 1  
E 2 MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

| Avaliações e<br>Serviços<br>(Tabela 1 e 2) | Qtde de avaliações e<br>serviços adequados a<br>serem realizados | Qtde de avaliações e<br>serviços adequados<br>efetivamente<br>realizados | Porcentagem do<br>Serviço Realizado<br><b>(D)</b> |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>(A)</b>                                 | (SOMA DOS ITENS<br>DAS TABELAS 1 E 2)<br><b>(B)</b>              | <b>(C)</b>                                                               |                                                   |
| Serviços de<br>Vigilância<br>Desarmada     | 28                                                               | xx                                                                       | xx%                                               |

(A) Todos os Serviços, Tarefas e Obrigações de Vigilância a serem executados pela Contratada mensalmente e de forma adequada à expectativa da Administração, assim como a avaliação dos colaboradores, uniformes, materiais e equipamentos.

(B) A quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados seguirá o somatório dos itens discriminados nas Tabelas 1 e 2 do ANEXO do Termo de Referência e deverá ser preenchida por servidor formalmente designado pela Administração para a fiscalização do contrato.

(C) Quantidade de avaliações e serviços adequados efetivamente realizados e devidamente adequados à expectativa da Administração, especificados nas Tabelas 1 e 2 (somatório).

(D) Porcentagem do serviço será mensurada mediante o cálculo  $(C/B) \times 100$ , ou seja, a quantidade de avaliações e serviços efetivamente realizados sobre a quantidade de avaliações e serviços adequados a serem realizados (soma da Tabela 1 e 2), vezes 100 (cem). Este cálculo informará o percentual do serviço que foi realizado, ensejando o respectivo ajuste no pagamento.

Obs1. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço realizado (D), arredondar para o percentual inteiro abaixo, exemplo: 89,47%=89%

Obs2. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

Obs3. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos de serviço contratados.

Documento Digitalizado Público

Anexo III Edital \_ IMR (Instrumento de Medição de Resultado)

**Assunto:** Anexo III Edital \_ IMR (Instrumento de Medição de Resultado)  
**Assinado por:** Antonio Bomfim  
**Tipo do Documento:** Termo  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:  
■ Antonio Carlos da Silva Bomfim, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, em 01/03/2024 08:49:55.

Este documento foi armazenado no SUAP em 01/03/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 1596201  
**Código de Autenticação:** 80b80cc71f

