



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CAMPUS BRAGANÇA PAULISTA
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

OFÍCIO Nº 16/2025 - CLT-BRA/DAA-BRA/DRG/BRA/IFSP

ANEXO XI DO EDITAL

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. Da Definição e dos Objetivos

1.1. O 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 do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1.2. O fiscal de contrato deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo V-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

- a. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

1.4. Os descontos previstos no IMR não excluem o cumprimento dos demais itens do edital nem a aplicação das demais penalidades previstas no edital.

1.5. Os descontos serão aplicados, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no edital, referentes à inexecução da prestação dos serviços, no todo ou em parte.

1.6. O objetivo do IMR é vincular o pagamento aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, serem interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem abertura do regular processo administrativo e do contraditório.

1.7. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para a correspondência via e-mail.

1.8. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização deverão ser comunicadas por escrito e poderão ser encaminhadas, via correspondência eletrônica à empresa contratada com cópia para a Gestão de Contratos da Contratante.

2. Dos Indicadores

2.1. Cada indicador será atribuído determinado grau de infração, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

Tabela 01

Item	Descrição
1. Finalidade	Conservação do patrimônio público e garantia para que servidores, alunos e visitantes exerçam suas atividades em ambiente adequado. Durabilidade das instalações e prevenção de acidentes. Manutenção predial preventiva e corretiva dos sistemas elétricos, hidrossanitários, dos equipamentos e das instalações do campus.
2. Meta a cumprir	Atender às obrigações contratuais, conforme condições e exigências do Termo de Referência, com excelência na prestação dos serviços contratados.
3. Instrumento de Medição	Avaliação do Fiscal do Contrato por meio de observações próprias e do setor administrativo diretamente ligado aos serviços de manutenção predial do IFSP – Campus Bragança Paulista.
4. Forma de acompanhamento	Vistoria em cada prestação de serviço
5. Periodicidade	Diária, podendo ocorrer várias vezes ao dia, conforme a necessidade.

6. Mecanismo de cálculo	Cada infração corresponde a um determinado grau, que por sua vez consta o respectivo percentual a ser descontado, conforme tabela nº01.
7. Início da vigência	Data do início da prestação dos serviços, conforme a ordem de serviço, emitida pela Contratante.
8. Faixas de ajuste no pagamento	De acordo com a Tabela nº01
9. Observações	A empresa será comunicada por escrito da referida infração, onde deverá providenciar o respectivo desconto no valor da nota fiscal emitida, fato este que realizado demonstra a concordância da empresa para com o fato gerador. O valor do desconto será dobrado caso haja reincidência relacionada sobre o mesmo item num prazo de 90 dias. Caso a infração venha a atingir mais de um item da tabela, será validada a de maior valor.

Tabela 02

GRAU	CORRESPONDÊNCIA – Desconto sobre a Nota Fiscal Mensal
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 03 – Infração

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
01	Permitir por omissão situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, aos alunos, servidores e visitantes, por ocorrência;	05
02	Provocar ações que venham a incidir a danos físicos aos alunos, servidores, prestadores de serviço ou visitantes no âmbito do IFSP - Campus Bragança Paulista, por ocorrência;	05
03	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05
04	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	04
05	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo ou mal apresentado e/ou sem crachá, por empregado e/ou por ocorrência;	02
06	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
07	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
08	Fornecer EPI, uniforme, material, ferramenta, equipamento, que não seja novo ou comprovadamente de primeiro uso, danificados, em desacordo com as especificações do termo de referência, que não atendam a demanda do serviço contratado e/ou coloquem em risco a segurança da equipe de trabalho e da comunidade em geral, por item e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
09	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	02
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
11	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

12	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	01
13	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato, por dia;	01
14	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA, por funcionário e por dia;	01
15	Entregar os salários, vale transporte, cesta básica e tíquete refeição nas datas avençadas, conforme previstos em convenção coletiva, por funcionário e por dia;	01
16	Apresentar os documentos dentro dos prazos estipulados pela fiscalização de contratos, por item e por dia;	01
17	Cumprir normas relativas à segurança do trabalho e/ou deixar de fornecer EPI, por funcionário, por dia e por item;	04
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	04
19	Fornecer uniforme, material, ferramenta e/ou equipamento, dentro do prazo estipulado, por item e por dia;	02
20	Fornecer os serviços eventuais por demanda, dentro do prazo estipulado, por item e por dia;	02
21	Cumprir a solicitação da administração quanto à presença do preposto no local de prestação dos serviços, e/ou de responder as correspondências enviadas pela administração, por dia;	03
22	Instruir seus funcionários para uma postura ética/impessoal atenta para com a rotina do campus;	03
23	Zelar pelas instalações utilizadas do Campus Bragança Paulista do IFSP, por item e por dia;	01

3. Aprovação e Assinatura da Equipe de Planejamento da Contratação

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA No 125/2024 - DRG/BRA/IFSP DE 8 DE NOVEMBRO DE 2024.

Aprovação válida com eletrônica do representante requisitante neste documento: *Eric Douglas Albinati Nakazawa - (SIAPE **938**)*.

Aprovação válida com eletrônica do representante técnico neste documento: *Henrique José Dorigo (SIAPE **322**)*.

Aprovação válida com eletrônica do representante técnico neste documento: *Sérgio Ricardo Pacheco (SIAPE **138**)*.

Aprovação válida com eletrônica do representante administrativo neste documento: *Inês Alves Moreira Dorigo (SIAPE **750**)*.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ines Alves Moreira Dorigo**, **TECNOLOGO-FORMACAO**, em 27/02/2025 14:12:23.
- **Eric Douglas Albinati Nakazawa**, **DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAA-BRA**, em 27/02/2025 14:16:01.
- **Henrique Jose Dorigo**, **ADMINISTRADOR**, em 27/02/2025 14:28:39.
- **Sergio Ricardo Pacheco**, **PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 27/02/2025 16:16:34.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/12/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 853806

Código de Autenticação: b1c371455e



OFÍCIO Nº 16/2025 - CLT-BRA/DAA-BRA/DRG/BRA/IFSP

AVENIDA MAJOR FERNANDO VALLE, 2013, JARDIM SÃO MIGUEL, BRAGANÇA PAULISTA / SP, CEP 12903-000