

Documento 910737

ANEXO II DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº 90210/2025

PROCESSO Nº 23310.001920.2024-22

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

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;
2. O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;
3. A fiscalização técnica dos contratos 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 com base nos indicadores estabelecidos;
4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

Data: ____/____/____

Percentual de desconto sobre o contrato (max. 20%): ____%

Observação (opcional): _____

Indicador	Descrição	Unidade de medição	faixa de ajuste de pagamento	Quantidade:	Percentual total:
01	Pontualidade / Cobertura: Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado previamente pelo Contratante.	por dia(s) de ocorrência	1 ocorrência - 0,2% de desconto do valor mensal 2 ocorrências - 0,5% de desconto do valor mensal 3 ocorrências - 1,0% de desconto do valor mensal 4 ou mais ocorrências - 2,0% de desconto do valor mensal		

02	Assiduidade: Deixar de providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de funcionários, mantendo posto de trabalho descoberto.	por dia(s) de ocorrência	1 ocorrência - 0,2% de desconto do valor mensal 2 ocorrências - 0,5% de desconto do valor mensal 3 ocorrências - 1,0% de desconto do valor mensal 4 ou mais ocorrências - 2,0% de desconto do valor mensal		
03	Atendimento: Atendimento inadequado e/ou inapropriado ao público, em desconformidade ao item 5.4. do Termo de Referência.	por ocorrência	1 ocorrência - 0,2% de desconto do valor mensal 2 ocorrências - 0,5% de desconto do valor mensal 3 ocorrências - 1,0% de desconto do valor mensal 4 ou mais ocorrências - 2,0% de desconto do valor mensal		
04	Apresentação: Manter funcionário sem uniforme e/ou identificação, conforme solicitado no item 5.8. do Termo de Referência.	por dia(s) de ocorrência	1 ocorrência - 0,2% de desconto do valor mensal 2 ocorrências - 0,5% de desconto do valor mensal 3 ocorrências - 1,0% de desconto do valor mensal 4 ou mais ocorrências - 2,0% de desconto do valor mensal		

05	Atendimento às notificações: Deixar de atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto.	por ocorrência	1 ocorrência - 0,2% de desconto do valor mensal 2 ocorrências - 0,5% de desconto do valor mensal 3 ocorrências - 1,0% de desconto do valor mensal 4 ou mais ocorrências - 2,0% de desconto do valor mensal		
06	Entrega de documentação: Encaminhar à contratante, documentação incompleta e/ou incorreta, para fins de verificação de execução do contrato, observando-se o mês de competência a ser analisado.	Mês de ocorrência	1,0% de desconto do valor mensal		
07	Pagamento aos funcionários: Atraso do pagamento de salários, férias, 13º salário e demais benefícios, conforme Lei e Convenção Coletiva.	Por dia de atraso	0,2% de desconto do valor mensal, por dia.		

5. Os descontos previstos no IMR não excluem o cumprimento dos demais itens previstos no Termo de Referência, nem a aplicação das demais penalidades previstas no Edital;
6. Os descontos serão aplicados, sem prejuízo das demais sanções previstas no Edital, referentes à inexecução da prestação dos serviços no todo ou em parte;
7. O objetivo do IMR é a mensuração dos serviços efetivamente prestados;
8. A Contratada poderá justificar as faltas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da avaliação;
9. As justificativas de faltas, aceitas ou não pela Administração, não impedem a aplicação de glosas e/ou desconto referente à indisponibilidade de serviço
10. A empresa contratada deverá manter endereço eletrônico para a correspondência via e-mail. Todas as ocorrências apontadas pela fiscalização serão encaminhadas, via correspondência eletrônica, à empresa contratada com cópia para a Coordenadoria de Licitações e Contratos.