

## ANEXO I - A

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

**Objeto:** Contratação de serviços contínuos de vigia para todas as unidades da Universidade Federal do Oeste da Bahia.

1. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é parte integrante do Termo de Referência e demais anexos relacionados ao objeto.
2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços 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 a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
3. Os descontos serão aplicados sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e no Termo de Referência, referentes à inexecução da prestação dos serviços, no todo ou em parte.
4. Para efeito de aplicação de descontos serão atribuídos graus de severidade, conforme tabelas a seguir, podendo ser aplicados cumulativamente.
5. Quando da ocorrência de alguma infração, será aplicada a advertência e aberto o prazo para o contraditório e ampla defesa. Os descontos e sanções serão aplicados imediatamente após a ocorrência da infração.
6. Os descontos ocorrerão nos pagamentos a serem efetuados, ou ainda, quando for o caso, deduzidas da garantia ou cobradas administrativamente ou judicialmente.
7. A futura contratada poderá justificar as faltas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
8. A avaliação se dará pela definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo percentuais de dedução entre 0,5% a 5,0% que somados comporão o percentual total de glosa de cada período avaliativo.
9. Ao final do cumprimento de cada período de medição dos serviços, o fiscal do contrato preencherá a planilha de cálculo do índice global e a encaminhará ao preposto da Contratada para conhecimento do valor a ser recebido, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adoção das medidas recomendadas, quando houver.
10. Sanções: quando o percentual de glosas for superior a 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços na medição ou o somatório das glosas for superior a 40% (quarenta por cento) dos valores apurados no período de 12 (doze) meses, caracterizar-se-á a inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
11. Cálculo do IMR (por medição dos serviços):
$$\text{IMR} = \sum A + \sum B + \sum C + \sum D$$
12. Dos requisitos de desempenho e pontuação:

**TABELA I**

<b>GRAU</b>	<b>% SOBRE O VALOR DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>
1	0,5
2	1,5
3	2,5
4	3,5
5	5

**TABELA II**

<b>A</b>	<b>REQUISITO DE PRAZO</b>	<b>GRAU</b>
A1	Não efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como quaisquer despesas relacionadas à execução do contrato, em conformidade com as datas previstas legalmente ou em convenção coletiva de trabalho, por ocorrência.	3
A2	Não iniciar os serviços em conformidade com os prazos estabelecidos na ordem de serviços, por dia.	2
A3	Não respeitar os dias e horários de realização dos serviços acordados com a fiscalização do contrato, por ocorrência.	2
<b>B</b>	<b>REQUISITO DE PESSOAL</b>	<b>GRAU</b>
B1	Não apresentar à fiscalização a documentação pessoal (RG, CPF, dentre outros) do(s) profissional(is) responsável(is) pela prestação de serviços, por ocorrência.	3
B2	Não fornecer ou não atualizar a fiscalização acerca dos números de telefones celulares e demais contatos do Preposto, para o atendimento das demandas referentes ao objeto do contrato, por ocorrência.	1
B3	Apresentação de qualquer membro da equipe de trabalho da Contratada não uniformizado ou sem crachá de identificação, por ocorrência.	1
B4	Não utilização, por qualquer membro da equipe de trabalho, dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, bem como não observação da conduta adequada na utilização dos materiais auxiliares de segurança (lanterna, bastão de ronda, rádio comunicador, dentre outros).	3
B5	Deixar de conduzir a execução dos serviços em harmonia com as atividades da instituição, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de suas atividades e horários estabelecidos em normas internas, causando ônus relativos ao uso de recursos materiais ou humanos, por ocorrência.	2

B6	Deixar de comunicar à Administração, por qualquer membro da equipe de trabalho à Administração, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as regularizações necessárias, por ocorrência.	1
B7	Deixar de executar as rondas periodicamente conforme a orientação recebida da Administração verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, por ocorrência.	3
<b>C</b>	<b>REQUISITOS GERAIS</b>	<b>GRAU</b>
C1	Deixar de fornecer ou retardar a entrega dos uniformes, materiais e equipamentos, em conformidade com o Termo de Referência, por ocorrência.	4
C2	Deixar de cumprir ou retardar as determinações formais ou instruções complementares da fiscalização do contrato, por ocorrência.	3
C3	Suspender ou interromper o serviço por dia, salvo por motivo de força maior.	5
C4	Não substituir ou retardar a substituição de empregado que se comporte de modo inconveniente ou contrariando regulamentos internos e externos, por ocorrência.	3
C5	Não promover a imediata reposição de funcionários faltosos, por ocorrência.	5
C6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	4
C7	Não zelar pelas instalações da instituição, por posto e por dia.	3
C8	Deixar de destinar de forma ambientalmente adequada os resíduos e materiais adquiridos e utilizados na prestação de serviço, por ocorrência.	1
<b>D</b>	<b>APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS E LAUDOS</b>	<b>GRAU</b>
D1	Não apresentar ou retardar a entrega de notas fiscais/relatórios referentes à execução dos serviços nos prazos estabelecidos no Termo de Referência, por ocorrência.	3
D2	Deixar de entregar com presteza e integralidade os documentos ou prestar esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação por parte da fiscalização do contrato, por ocorrência.	3
D3	Deixar de preencher regularmente os boletins/livros de ocorrências, relatórios de serviços e demais impressos relacionados com o controle e utilização dos espaços, por ocorrência.	2

D4	Não entregar à fiscalização do contrato os relatórios sobre as rondas realizadas em determinado período de tempo, por ocorrência.	2
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---