



**MINISTÉRIO PÚBLICO MILITAR
SECRETARIA
SETOR DE SERVIÇOS GERAIS**

MINUTA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – IMR

CONTRATOS DE SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA / DEMO

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, "que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento", conforme definição constante do inciso IX do Anexo I da Instrução Normativa nº 5/2017 - SEGES/MPDG.

1.2. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

1.3. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

1.4. O IMR é um instrumento ágil e objetivo de avaliação da qualidade da execução contratual, associando o pagamento à qualidade efetivamente obtida. Dessa forma, ele deve ser considerado e entendido como um compromisso de qualidade que a contratada assumirá com a contratante. Portanto, para o recebimento integral do valor contratado, a contratada deverá cumprir com suas obrigações contratuais, de modo a evitar as ocorrências descritas nos indicadores de desempenho.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços conforme rotinas previstas no Termo de Referência, de forma contínua e com elevados níveis de qualidade, sob a supervisão do fiscal da PJM/PGJM, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar a medição dos resultados.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1. Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo e atribuição de descontos no valor mensal do contrato, se for o caso.

3.2. Durante a execução do objeto o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços, de forma que seja possível avaliar e aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, visando evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas e irregularidades constatadas.

3.3. O fiscal designado, quando da constatação da ocorrência, irá registrar o fato na Tabela de Registro de Ocorrências (Quadro 3), e comunicá-lo à empresa, por meio de prepostos, formalmente, para ciência e correção.

3.3.1. O fiscal deverá registrar, sempre que possível, a ocorrência por meio de fotografia a ser anexada à comunicação feita à empresa, à Tabela de Registro de Ocorrências (Quadro 3) e aos autos do processo.

3.3.2. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

3.3.3. A CONTRATADA poderá apresentar, em até 3 (três) dias úteis, justificativas para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, as quais serão analisadas e respondidas pelo CONTRATANTE. As justificativas poderão ser aceitas pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

3.4. Ao final de cada período mensal da prestação do serviço, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, quanto ao desempenho e à qualidade dos serviços realizados, com base na Tabela de Registro de Ocorrências (Quadro 3) e em consonância com os indicadores previstos no contrato (Quadro 1), que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

3.5. Esse resultado constará do relatório mensal de acompanhamento do contrato, preliminar; que será elaborado pelo Fiscal Administrativo e o Fiscal Técnico, até o 3º dia útil do mês subsequente à execução do serviço, salvo nos casos em que a empresa não tenha encaminhado toda a documentação exigida no contrato e necessária para elaborar o IMR e fazer a medição do serviço. O Gestor do contrato dará ciência no relatório preliminar e irá encaminhá-lo para a empresa com a autorização para emissão da Nota Fiscal/Fatura; considerando os descontos calculados com base no IMR e na medição do serviço.

3.5.1. Relatório será detalhado e conterá a avaliação da execução do objeto, a medição do serviço, a Tabela de Registro de Ocorrências (Quadro 3) do período e o desconto que será aplicado sobre o valor mensal do contrato.

3.6. O IMR será implementado a partir da primeira medição, tendo por referência a data de início da vigência do contrato, cabendo ao fiscal do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados. Para consecução desse objetivo, deverão ser adotadas as regras e metodologias de medição de resultado descritas nos indicadores constantes do Quadro 1.

3.7. Nos primeiros dois meses de execução do serviço, o IMR será aplicado à contratada apenas para fins de notificações orientativas, portanto, sem reflexo de deduções no pagamento. Este procedimento tem como objetivo permitir que a contratada se organize para cumprir todas as exigências contratuais.

4. SANÇÕES

4.1. Embora as ocorrência previstas no IMR sejam instrumento de gestão contratual, não configurando sanção nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

4.2. Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pelo setor responsável pela gestão do contrato, para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.

4.3. O acúmulo de mais de 35 (trinta e cinco) pontos no mês, por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, poderá ser considerado inexecução parcial do contrato, estando a contratada sujeita às sanções correspondentes, previstas no termo contratual.

4.4. A depender da abrangência da ocorrência, esta poderá ser pontuada, simultaneamente, em mais de um item do IMR mensal, sujeitando a contratada aos respectivos descontos, glosas e/ou sanções. O desconto resultante da avaliação da qualidade dos serviços prestados, por meio do IMR, fica limitado ao percentual de 10% (dez por

cento) sobre o valor mensal do contrato, estando, contudo, a contratada sujeita às demais sanções e penalidades contratuais cabíveis.

5. DESCRIÇÃO DOS ITENS AVALIADOS DO SERVIÇO

5.1. A avaliação corresponde ao total de pontos das ocorrências, computadas durante o mês de medição, considerando todos os indicadores previstos no contrato.

5.2. A Tabela de Registro de Ocorrências (Quadro 3) deverá contemplar: a data da ocorrência; o número do Indicador; a descrição da ocorrência; a justificativa do fiscal para o apontamento e a pontuação da ocorrência; conforme previsto na Tabela de Indicadores (Quadro 1).

5.3. Os Indicadores consideram os aspectos da prestação do serviço quanto ao uso de EPI's; disponibilidade e qualidade dos materiais e equipamentos; presença, qualificação e conduta dos empregados e qualidade na prestação dos serviços.

5.4. Serão 4 (quatro) os indicadores que nortearão a avaliação, cada um com seu respectivo peso no cálculo geral, formando a pontuação final, com base na qual será definido o percentual de desconto, conforme a Tabela de Descontos (Quadro 2):

Quadro 1

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)		
CONFORME ANEXO V-B da IN 05/2017 - SEGES/MPDG		
CONTRATO Nº ____/____. SERVIÇO DE COPEIRAGEM E GARÇOM		
TABELA DE INDICADORES		
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento de materiais e uso de uniformes, além de garantir a qualidade e plena execução da prestação dos serviços de copeiragem e garçom, de modo a evitar sua interrupção.	
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês.	
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências.	
Forma de acompanhamento	Presencial, pela equipe de fiscalização do contrato.	
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado.	
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência.	
Início da vigência	A partir do início de execução dos serviços contratados.	
INDICADOR	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Deixar de preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando profissionais sem a devida qualificação e com experiência de atuação em atividades vinculadas à execução dos serviços contratados e sem os mesmos terem funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.	2,0 pontos por ocorrência

2	Deixar de executar fielmente o objeto contratado, dentro da melhor técnica e perfeição, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados,	1,0 ponto por ocorrência
3	Deixar de fornecer saneantes domissanitários e materiais, todos de boa qualidade e em quantidades suficientes e necessárias à perfeita execução dos serviços;	0,5 ponto por ocorrência
4	Deixar de garantir o quantitativo de pessoal estabelecido em contrato, não providenciando a substituição de empregados ausentes no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas do início do expediente, independentemente de comunicação por parte do CONTRATANTE.	1,0 ponto por ocorrência
5	Não encaminhar à Fiscalização, com antecedência de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que usufruirão de férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.	0,5 ponto por ocorrência
6	Deixar de manter ficha cadastral de seu pessoal devidamente atualizada, juntamente à FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE.	0,5 ponto por ocorrência
7	Deixar de credenciar, juntamente ao CONTRATANTE, Preposto com autonomia para tomar decisões em nome da CONTRATADA para todos os assuntos relacionados à execução do contrato.	0,5 ponto por ocorrência
8	Não proceder à entrega de contracheques, Auxílio-Transporte, Auxílio-Alimentação e outros de responsabilidade da CONTRATADA.	1,5 ponto por empregado
9	Deixar de fornecer a cada empregado uniforme completo, novo e de primeiro uso, em conformidade com o previsto no contrato, incluindo os equipamentos de proteção individual – EPI necessários ao bom desempenho das atividades.	2,0 pontos por empregado
10	Deixar de encaminhar/entregar, à Fiscalização do CONTRATANTE, cópia dos documentos relacionados aos empregados, nos primeiros 15 (quinze) dias de execução do contrato e da alocação à prestação dos serviços, obedecidas a legislação vigente e o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:	1,0 ponto por ocorrência
11	Deixar de pagar no prazo legal os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como não recolher os encargos decorrentes da contratação dos mesmos.	1,0 ponto por dia de atraso

12	Não comprovar, nos primeiros 30 dias de execução contratual, a inclusão dos empregados alocados na prestação dos serviços na Assistência Odontológica, conforme previsto na Cláusula 20ª da CCT.	2,0 pontos por empregado
13	Deixar de comprovar, mensalmente, referentes aos empregados alocados na prestação dos serviços, como condição à percepção mensal do valor faturado, a quitação das obrigações trabalhistas e o recolhimento das contribuições sociais.	2,0 pontos por ocorrência
14	Manter ou deixar de retirar imediatamente, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo CONTRATANTE.	1,0 ponto por dia de atraso
15	Deixar de manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados.	1,5 ponto por ocorrência
16	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.	0,5 ponto por ocorrência
17	Não prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.	0,5 ponto por ocorrência
18	Deixar de manter em estoque todo o material necessário à boa execução dos serviços.	0,5 ponto por ocorrência
19	Não disponibilizar pessoal para serviços extraordinários quando solicitado pelo CONTRATANTE, para atender eventos institucionais.	2,0 pontos por empregado
20	Deixar de manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.	0,5 ponto por ocorrência
Faixas de ajustes no pagamento	O fiscal do contrato registrará as ocorrências constatadas e a somatória dos pontos acumulados , para que seja efetuado o desconto no pagamento, conforme Tabela de Descontos.	
Observações	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos aos pontos dos demais indicadores.	
	O acúmulo de pontos é mensal , sendo aplicado o desconto relativo às ocorrências do mês de prestação de serviços.	
	A pontuação será zerada para o mês seguinte.	

Quadro 2

TABELA DE DESCONTOS	
Pontos	Desconto

3,5 a 6,0	1% de desconto sobre o valor mensal do contrato
6,5 a 9,0	2% de desconto sobre o valor mensal do contrato
9,5 a 12,0	3% de desconto sobre o valor mensal do contrato
12,5 a 15,0	4% de desconto sobre o valor mensal do contrato
15,5 a 18,0	5% de desconto sobre o valor mensal do contrato
18,5 a 21,0	6% de desconto sobre o valor mensal do contrato
21,5 a 24,0	7% de desconto sobre o valor mensal do contrato
24,5 a 27,0	8% de desconto sobre o valor mensal do contrato
27,5 a 30,0	9% de desconto sobre o valor mensal do contrato
30,5 a 35,0	10% de desconto sobre o valor mensal do contrato
Observações	1. Condutas reincidentes no decorrer do contrato devem ser avaliadas pelo setor responsável pela gestão do contrato, para a aplicação das devidas sanções, sem prejuízo do desconto correspondente.
	2. O acúmulo de mais de 35 (trinta e cinco) pontos no mês , por não cumprimento das metas previstas no presente instrumento de medição de resultados, poderá ser considerado inexecução parcial do contrato , estando a contratada sujeita às sanções correspondentes, previstas no termo contratual.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. O **fiscal do contrato** poderá utilizar o modelo de Tabela de Registro de Ocorrências (Quadro 3) para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

Quadro 2

TABELA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIAS				
Data da ocorrência	Nº do Indicador	Descrição	Justificativa	Pontos
TOTAL DE PONTOS				

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Este instrumento define expectativas de serviços e responsabilidades entre o Ministério Público Militar e a pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, e é parte integrante do Contrato nº _____ / _____, cujo objeto consiste na prestação de serviços continuados de copeiragem e garçom nas dependências da Procuradoria-Geral de Justiça Militar em Brasília/DF.

7.2. Além disso, este instrumento tem por finalidade clarear e solidificar o pactuado entre as partes, que devem atuar de forma colaborativa no sentido de fornecer serviços de qualidade, em vista do interesse público.

7.3. A assinatura deste instrumento indica que as partes o revisaram e que, em termos de necessidades, apresenta objetivos realizáveis e mensuráveis na execução dos serviços.

Brasília/DF, ____ de _____ de 20____.

CONTRATANTE

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA TAVARES CAVALCANTE**, **Chefe do Setor de Serviços Gerais**, em 30/01/2026, às 16:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.mpm.mp.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1784359** e o código CRC **3C16BF9C**.

19.03.0000.0003954/2025-73

SSG1784359v1

Criado por [fernanda.cavalcante](#), versão 1 por [fernanda.cavalcante](#) em 30/01/2026 16:55:12.