



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA 3ª. REGIÃO
Rua Bela Cintra, 657, Edifício *Office Building*, 5º andar, bairro Consolação
CEP 01415-003 - São Paulo – SP / FONE/FAX: (11) 3506-2000

Processo: 00589.001998/2024-81

Assunto: Contratação de serviços continuados de vigilância orgânica e segurança patrimonial, desarmada, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, incluindo o fornecimento de todos os insumos (materiais e equipamentos) necessários à execução do objeto.

ANEXO III

APÊNDICE I- B DO TERMO DE REFERÊNCIA INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

Contrato nº:
Mês Referência:
Contratada:

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 5/2017 e suas alterações posteriores.

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

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 (Tabela de Controle) dos serviços, conforme constante deste Anexo.

3.1. A avaliação deve recair sobre todos os itens. Se o item não for passível de aplicação, será avaliado como “adequado”; nessa hipótese, as circunstâncias devem ser motivadas e exaradas por escrito pela fiscalização do contrato.

3.2. Havendo casas decimais na porcentagem do serviço adequado, arredondar-se-á para o percentual inteiro abaixo.

4. Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos postos, podendo, a seu critério, repeti-la em outro posto no caso de não atendimento da meta.

5. 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 na Tabela 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.



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA 3ª. REGIÃO
Rua Bela Cintra, 657, Edifício *Office Building*, 5º andar, bairro Consolação
CEP 01415-003 - São Paulo – SP / FONE/FAX: (11) 3506-2000

Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, da execução dos serviços especificados e avaliações na Tabela deste Anexo.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	% 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	a) 85% a 100% dos serviços = recebimento de 100% da fatura; b) 75% a 84% dos serviços = recebimento de 95% da fatura; c) 65% a 74% dos serviços = recebimento de 85% da fatura; d) 59% a 64% dos serviços = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 64% dos serviços = multa de 5% sobre o valor total da fatura alusiva aos serviços nos quais constatou-se o não cumprimento dos quesitos indicados na Tabela deste Anexo.

TABELA DE CONTROLE

ITENS AVALIADOS		Adequado	Inadequado
1	Assiduidade dos funcionários.		
2	Pontualidade dos funcionários.		
3	Relacionamento com servidores (cortesia, profissionalismo e urbanidade).		
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 quantidades, especificações e periodicidades indicadas no Termo de Referência.		
7	Qualidade e utilização adequada dos materiais e equipamentos exigidos para segurança armada.		
8	Cumprimento dos prazos estabelecidos pelo contrato ou determinado pela fiscalização do contrato.		
9	Substituição tempestiva de empregado que se conduza de modo inconveniente e/ou reposição de funcionários faltosos (se não houver = adequado).		
10	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 (se não houver = adequado).		
11	Comunicação à Administração, com antecedência mínima de 24 horas, quando da substituição de vigilante, e envio da documentação prevista no Termo de Referência, na hipótese de admissão de novo empregado pela Contratada.		
12	Correta utilização do livro de ocorrências.		
13	Realização de rondas de acordo com a frequência estabelecida.		



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO NA 3ª. REGIÃO
Rua Bela Cintra, 657, Edifício *Office Building*, 5º andar, bairro Consolação
CEP 01415-003 - São Paulo – SP / FONE/FAX: (11) 3506-2000

14	Não utilização de qualquer meio eletrônico, não autorizado, durante o expediente.		
15	Qualidade dos serviços prestados, segundo pesquisa de satisfação dos usuários.		
16	Controle de entrada e saída de materiais e equipamentos.		

Observações:

Planilha de Controle

Avaliações (Tabela de Controle)	Quantidade total de itens avaliados	Itens “adequados”	Porcentagem de adequação
Serviços de vigilância orgânica e segurança patrimonial	XX	XX	XX %

Fiscal Técnico do Contrato

() De acordo.

() Contesto, pelas razões abaixo descritas (motivação exclusivamente conforme subitem 6.20. do Termo de Referência).

Preposto da Contratada