



SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO



## ANEXO I

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

CONTRATADA	
PREPOSTO	
RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO	
PERÍODO DE AVALIAÇÃO	
DATA DA AVALIAÇÃO	

#### 2. REGRAS DE PONTUAÇÃO

- 2.1. A Contratada inicia o mês com a pontuação máxima de 100 pontos.
- 2.2. Para cada ocorrência insatisfatória detectada e registrada pelo Contratante, será deduzida a pontuação correspondente conforme as tabelas abaixo.
- 2.3. A pontuação final determinará o percentual de pagamento da fatura mensal.



**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**



### 3. PLANILHA DE OCORRÊNCIAS E DESCONTOS

#### 3.1. BLOCO A

#### EXECUÇÃO TÉCNICA E PRAZOS

<b>Item de avaliação</b>	<b>Ocorrência detectada (fato gerador)</b>	<b>Dedução por ocorrência</b>	<b>Total deduzido</b>
<b>Prazos de emergência</b>	Chegada da equipe após 2h do chamado	10 (por hora de atraso)	
<b>Qualidade técnica</b>	Necessidade de refazer serviço por erro de execução	10	
<b>Manutenção preventiva</b>	Item do cronograma mensal não realizado ou incompleto	5	
<b>Relatório (RTM)</b>	Atraso na entrega ou dados incompletos (por dia de atraso)	5	
		<b>Subtotal</b>	



**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**



**3.2. BLOCO B**

**EQUIPE, COMPORTAMENTO E SEGURANÇA**

<b>Item de avaliação</b>	<b>Ocorrência detectada (fato gerador)</b>	<b>Dedução por ocorrência</b>	<b>Total deduzido</b>
<b>Cobertura de postos</b>	Ausência de funcionário residente sem substituição prevista	10	
<b>Segurança (EPI)</b>	Funcionário trabalhando sem EPI ou com EPI inadequado/danificado/ vencido	10	
<b>Uniforme / Identificação</b>	Funcionário sem uniforme completo ou sem crachá visível	5	
<b>Postura / Conduta</b>	Comportamento inadequado ou desrespeitoso	5	
		<b>Subtotal</b>	



**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**



**3.3. BLOCO C**

**GESTÃO E FERRAMENTAS**

<b>Item de avaliação</b>	<b>Ocorrência detectada (fato gerador)</b>	<b>Dedução por ocorrência</b>	<b>Total deduzido</b>
<b>Direitos trabalhistas</b>	Atraso no pagamento de salários ou benefícios (VR/VT)	20	
<b>Ferramental</b>	Falta de ferramentas adequadas para a execução do serviço	5	
<b>Limpeza do local</b>	Deixar resíduos, entulho ou sujeira após a manutenção	5	
<b>Comunicação</b>	Telefone ou e-mail de chamados indisponível (por evento)	5	
		<b>Subtotal</b>	



**SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA  
SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA  
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO**



#### **4. QUADRO RESUMO DE PONTUAÇÃO**

4.1. Pontuação inicial: 100 pontos.

4.2. Total de pontos deduzidos: [ \_\_\_\_\_ ] pontos.

4.3. Pontuação final do mês: [ \_\_\_\_\_ ] pontos.

#### **5. ÍNDICE DE PAGAMENTO (TABELA DE GLOSA)**

- 90 a 100 pontos: 100% do valor mensal (conformidade plena);
- 80 a 89 pontos: 95% do valor mensal (glosa de 5%);
- 70 a 79 pontos: 90% do valor mensal (glosa de 10%);
- Abaixo de 70 pontos: 80% do valor mensal e notificação para fins de sanção.

#### **6. ASSINATURAS**

<b>PREPOSTO</b>	
<b>RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO</b>	