



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL EM SANTA CATARINA - SR/PF/SC

ANEXO II
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

1. O presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é uma disposição, pactuada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que definem critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

2. Seguindo as orientações da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os Indicadores definidos para adoção dos Instrumentos de Medição de Resultado do objeto deste Termo de Referência foram elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, a serem aferidos através de software, possibilitando à CONTRATANTE verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

3. Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a CONTRATADA superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. E a superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período.

4. Sendo necessária a retenção de valores em decorrência de multas por descumprimento contratual, a Fiscalização Administrativa será comunicada pela Gestão de Contratos no mês subsequente à decisão do processo de penalidade.

5. Os Indicadores de Desempenho, a serem utilizados como Instrumentos de Medição de Resultado deste processo administrativo, terão o seguinte critério:

- I - Cobertura dos postos (Reposição do Profissional Ausente);
- II - Qualidade dos serviços.

5.1. **Os indicadores acima serão informados no Relatório Mensal, pelo Fiscal Técnico, que atestará a prestação do serviço.**

5.2. Todos indicadores serão calculados pelo Fiscal Administrativo, através do Relatório Mensal da Fiscalização Técnica, demonstrando o Valor Mensal do Serviço - VMS.

6. Os indicadores seguirão as seguintes dinâmicas:

INDICADOR I - COBERTURA DO POSTO	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir, quantitativamente, a disposição de funcionários para atendimentos no Órgão, sem caráter sancionatório.

Meta a cumprir	Que o funcionário se apresente para o serviço (independentemente do horário, que deverá compensar conforme banco de horas); ou Substituição por <i>volante</i> , em caso de eventual ausência (independentemente do horário, devendo proceder multa caso não seja realizada em até 2 (duas) horas).									
Instrumento de medição	Vistoria presencial e/ou folha ponto.									
Forma de acompanhamento	Folha ponto. Obs: O Fiscal Técnico informará tão somente, em seu relatório mensal, se o posto ficou ou não descoberto, cabendo ao Fiscal Administrativo a apuração dos valores.									
Periodicidade	Mensal.									
Mecanismo de Cálculo	Conforme Proposta da Contratada, juntamente com sua Planilha de Custos e Formação de Preços. Observado o Item 7 e subitens do Lici. Termo de Referência 38728093.									
Início de Vigência	A partir do 1º dia a contar da assinatura do contrato.									
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Valor homologado na planilha de custos, limitado ao valor já glosado do posto, no caso de falta injustificada.</p> <p>Ex: Colaborador falta 2 (dois) dias no mês apurado, sendo um dia por falta justificada e outro dia injustificada, ambos casos sem reposição (cobertura) por volante. Nestes casos, para um valor homologado, sem ocorrência, de R\$ 3.000,00, 20 dias úteis, será redimensionado - descontado - o pagamento no montante de R\$ 150,00 [R\$ 3.000,00 ÷ 20 dias úteis x 1 dia de falta justificada], mais R\$ 50,00 pela diferença entre R\$ 150 [R\$ 3.000,00 ÷ 20 dias úteis x 1 dia de falta injustificada] e o valor já glosado do posto de R\$ 100,00 [R\$ 3.000,00 ÷ 30 dias x 1 dia de falta injustificada].</p> <table><tr><th>Faltas Totais do residente</th><th>Com reposição de volante</th><th>Sem reposição de volante</th></tr><tr><td>Justificada</td><td>Pagar CRPA</td><td>Redimensionar pagamento (-R\$ 150,00)</td></tr><tr><td>Injustificada</td><td>Pagar CRPA; Glosar falta (-R\$ 100,00);</td><td>Glosar falta (-R\$ 100,00) e redimensionar pagamento (-R\$ 50,00)</td></tr></table> <p>Justificativa: Independentemente se a falta foi justificada ou não - culpa exclusiva do colaborador - será redimensionado o pagamento da empresa que deixar posto descoberto, a fim de realizar o exato dimensionamento de quando o posto ficar descoberto durante todo o mês apurado, o valor do pagamento será zerado.</p>	Faltas Totais do residente	Com reposição de volante	Sem reposição de volante	Justificada	Pagar CRPA	Redimensionar pagamento (-R\$ 150,00)	Injustificada	Pagar CRPA; Glosar falta (-R\$ 100,00);	Glosar falta (-R\$ 100,00) e redimensionar pagamento (-R\$ 50,00)
Faltas Totais do residente	Com reposição de volante	Sem reposição de volante								
Justificada	Pagar CRPA	Redimensionar pagamento (-R\$ 150,00)								
Injustificada	Pagar CRPA; Glosar falta (-R\$ 100,00);	Glosar falta (-R\$ 100,00) e redimensionar pagamento (-R\$ 50,00)								

INDICADOR II - QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução de todas as rotinas com qualidade e dentro dos prazos previstos.
Meta a cumprir	<p>I - Quando da Vistoria dos Postos, será verificado:</p> <p>a) A permanência no Posto (entendida àquela que o colaborador já iniciou sua jornada de trabalho);</p> <p>b) O atendimento de Pronto ;</p> <p>c) O atendimento de acordo com as necessidades da PF.</p> <p>II - Da postura dos funcionários:</p> <p>a) Tratamento adequado com as pessoas;</p> <p>b) Pontualidade (CLT);</p> <p>c) As atividades elencadas no Item 7.3.2 do Estudo Técnico Preliminar de forma satisfatória.</p> <p>d) Demais deveres do Código de Ética da Polícia Federal.</p> <p>III - Da vistoria dos uniformes e acessórios:</p> <p>a) A uniformização adequada;</p> <p>b) A utilização de crachás.</p>
Instrumento de medição	Relatórios comprovando execução de acordo com o Plano de Serviços, na frequência prevista.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	<p>Cada rotina/dever descrita nos Itens I e II de "Metas a Cumprir" deste Indicador que não for cumprido receberá 02 pontos.</p> <p>Cada rotina/dever descrita no Item III de "Metas a Cumprir" deste Indicador, para cada funcionário/dia, que não for cumprido receberá 01 ponto.</p> <p>Somatório dos itens não cumpridos = Y</p>
Início de Vigência	A partir do 1º dia a contar da assinatura do contrato.

Faixas de ajuste no pagamento	$0 < Y \leq 5$: Sem redimensionamento; $5 < Y \leq 10$: 1% do valor da fatura mensal; $10 < Y \leq 15$: 2% do valor da fatura mensal; $15 < Y \leq 20$: 3% do valor da fatura mensal; $20 < Y \leq 25$: 4% do valor da fatura mensal; e $Y > 25$: 5% do valor da fatura mensal.
Sanções Adicionais	<p>Em caso de reincidência para $10 < Y \leq 25$: multa de 2% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente;</p> <p>Para $Y > 25$: multa de 5% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual</p>
Observações	<p>1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o Fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando à normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.</p> <p>2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.</p> <p>3. Rotinas a serem consideradas: diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais.</p>



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO HIROSHI YAMAMOTO**, **Agente Administrativo(a)**, em 04/12/2024, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=38729992&crc=5DDD4C09.
Código verificador: **38729992** e Código CRC: **5DDD4C09**.