



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA - SELOG/SR/PF/AC

ANEXO III - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE PAGAMENTO

Serviço de Apoio Administrativo e Apoio Operacional

Item	Indicador de Desempenho	Meta a ser cumprida	Fonte de verificação	Periodicidade da fiscalização	Peso (%)	Nota (0 a 10)	Nota Ponderada (Peso × Nota ÷ 10)	Consequência em caso de descumprimento	Observações
1	Frequência da equipe contratada	100% da equipe conforme dimensionamento dos 8 cargos	Ponto eletrônico ou folha de frequência	Diária	20%			Advertência; Reincidência: glosa de até 1% do valor mensal	Conferência das escalas e registros
2	Apresentação de substitutos	Substituição em até 3h após ausência/notificação	Escalas e registros de ponto	Diária	10%			Advertência; Reincidência: glosa proporcional até 0,5%	Obrigatório para garantir continuidade
3	Qualidade das atividades administrativas e operacionais	Execução sem falhas significativas, dentro dos prazos e padrões exigidos	Relatórios do fiscal e feedback dos usuários	Semanal	20%			Advertência; Reincidência: glosa de até 2%	Abrange apoio a atendimento, protocolo, serviços auxiliares
4	Atendimento a ordens de serviço	Cumprimento em até 24h	Registros das ordens de serviço	Semanal	10%			Advertência; Reincidência: glosa de até 0,5%	Monitoramento pelo gestor de contrato
5	Apresentação pessoal e uniforme (quando previsto)	Uniforme limpo e completo / apresentação compatível com função	Avaliação visual e registros fotográficos	Diária	10%			Advertência; Reincidência: glosa de até 0,5%	Avaliação pelo fiscal administrativo
6	Uso correto de EPIs (quando aplicável)	100% dos trabalhadores com EPIs adequados às funções operacionais	Avaliação visual e registros fotográficos	Diária	10%			Advertência; Reincidência: glosa de até 1%	Especialmente para apoio operacional

7	Cumprimento das rotinas e prazos administrativos	Execução dentro dos prazos estipulados e sem retrabalho	Relatórios mensais e registros de atividades	Mensal	10%			Advertência; Reincidência: glosa proporcional até 1%	Aplicável a atividades administrativas
8	Relatórios e comprovação documental	Entrega de relatórios de frequência, folha de ponto e comprovações de encargos sociais	Relatórios da contratada e verificação fiscal	Mensal	10%			Advertência; Reincidência: retenção até regularização	Conferência junto à fiscalização contratual
TOTAL					100%				

Observações

O valor faturado no mês corresponderá ao valor mensal contratado multiplicado pela nota ponderada final, descontados eventuais glosas.

Escala progressiva de penalidades:

1ª ocorrência: advertência por escrito

2ª ocorrência: glosa de até 2% conforme gravidade

3ª ocorrência ou reincidência frequente: comunicação à autoridade competente para possível sanção administrativa (ex.: multa contratual, suspensão etc.)

Este IMR aplica-se de forma integrada aos 8 cargos (apoio administrativo e operacional), sendo a fiscalização responsável por atestar a conformidade das metas.



Documento assinado eletronicamente por **ROSSICLEIA FERREIRA CAMPOS**, Agente Administrativo(a), em 28/09/2025, às 17:25, 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=142788607&crc=F43AF19B.

Código verificador: **142788607** e Código CRC: **F43AF19B**.