



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COORDENAÇÃO-GERAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - CGCS/PF

**ANEXO I**  
**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 crivo:

- 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.									
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
<b>Finalidade</b>	Garantir a execução de todas as rotinas com qualidade e dentro dos prazos previstos.
<b>Meta a cumprir</b>	<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 5.4 do Termo de Referência de forma satisfatória.</p> <p>d) Demais deveres do <a href="#">Código de Ética da Polícia Federal</a>.</p> <p>III - Da vistoria dos uniformes e acessórios:</p> <p>a) A utilização de crachás.</p>
<b>Instrumento de medição</b>	Relatórios comprovando execução de acordo com as demandas, na frequência prevista.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Mensal.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p>Cada rotina/dever descrita nos <b>Itens I e II</b> de "Metas a Cumprir" deste Indicador que não for cumprido receberá <b>02 pontos</b>.</p> <p>Cada rotina/dever descrita no <b>Item III</b> de "Metas a Cumprir" deste Indicador, para cada funcionário/dia, que não for cumprido receberá <b>01 ponto</b>.</p> <p>Somatório dos itens não cumpridos = Y</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir do 1º dia a contar da assinatura do contrato.
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<p><math>0 &lt; Y \leq 5</math> : Sem redimensionamento;</p> <p><math>5 &lt; Y \leq 10</math> : 1% do valor da fatura mensal;</p> <p><math>10 &lt; Y \leq 15</math> : 2% do valor da fatura mensal;</p> <p><math>15 &lt; Y \leq 20</math> : 3% do valor da fatura mensal;</p> <p><math>20 &lt; Y \leq 25</math> : 4% do valor da fatura mensal; e</p> <p><math>Y &gt; 25</math> : 5% do valor da fatura mensal.</p>

<b>Sanções Adicionais</b>	<p>Em caso de reincidência para <math>10 &lt; Y \leq 25</math>: multa de 2% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente;</p> <p>Para <math>Y &gt; 25</math>: multa de 5% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual</p>
<b>Observações</b>	<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 **ISIS PENA GARCIA, Agente Administrativo(a)**, em 15/09/2025, às 16:38, 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=142570559&crc=9EC79622](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=142570559&crc=9EC79622).  
Código verificador: **142570559** e Código CRC: **9EC79622**.