



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES - CPL/SELOG/SR/PF/GO

ANEXO "A

**IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO  
SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

O Instrumento de Medição de Resultado é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

1. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da Instrução Normativa SG/MPDG nº 05/2017 para o Acordo de Nível de Serviço) é baseado em indicadores de desempenho, obtidos como resultado de avaliações periódicas executadas por servidor ou, por grupo de servidores constituindo a fiscalização designada para tal.

2. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para o serviço de terceirização de mão de obras, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.

3. O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.

4. Ao final de cada período, a Contratante apresentará um relatório de avaliação da qualidade devidamente fundamentado, no qual constará o resultado obtido pela Contratada. A partir do recebimento do relatório, caso deseje, a Contratada terá 3 (três) dias para contestar as falhas apontadas e apresentar justificativas, as quais deverão ser analisadas e respondidas pela Contratante.

5. Fiscalização:

5.1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável pela Fiscalização constituída por servidores formalmente designados pela Contratante.

5.2. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme a tabela abaixo:

Indicador	
Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante a execução contratual	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a frequência especificada no Termo de Referência.
Meta a cumprir	Prestação de 100% dos serviços dentro das especificações do Termo de Referência.
Instrumento de medição	Planilha de controle de ocorrências.
Forma de acompanhamento	Verificar as datas das ocorrências dentro do intervalo mensal efetuando o devido registro das mesmas para apuração total ao fim de cada período avaliado.
Periodicidade	Mensal.

Mecanismo de Cálculo	Somatório da pontuação obtida em cada ocorrência apontada dentro do período definido, conforme tabela de pontuação acumulada (abaixo).
Início de Vigência	Data do início da execução dos serviços.
	Até 2,0 (dois) pontos = 100% da fatura, ou seja, não há glosa.
	De 2,1 à 4,0 pontos = 97% da Fatura, ou seja, glosa de 3% sobre o valor da Nota Fiscal.

Faixas de glosa de pagamento	De 4,1 à 6,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da Nota Fiscal.
	De 6,1 à 8,0 pontos = 90% da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da Nota Fiscal.
	De 8,1 à 10,0 pontos = 85% da Fatura, ou seja glosa, de 15% sobre o valor da Nota Fiscal.
	10,1 pontos ou mais – inexecução parcial ou rescisão.
Observações	

**Tabela de Pontuação de Ocorrências**

Ocorrência	Aferição	Número de ocorrências no mês	Valor da ocorrência	Total
Atraso no crédito de salários além do 5º dia útil do mês imediatamente subsequente ao do mês de referência): (ordinários - mensal), décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.		0,2	
Atraso do crédito dos benefícios de vale refeição além do estabelecido (no contrato ou na Convenção Coletiva).	Condicional à verificação pelo fiscal do contrato ou a comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência.		0,2	
Não fornecer uniformes ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário (Contrato e Termo de Referência).	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		0,5	

Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado em até 2 (duas) horas.		1	
Substituir funcionários sem a anuência prévia da Contratante.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		1	
	Os registros das ocorrências serão			

Não cumprir determinações e Notificações.	individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		1	
Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado ou determinação formal.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		1	
Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa no Termo de Referência não especificada nesta tabela.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data		0,5	
Deixar de cumprir e acompanhar o horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.		1	

6. O relatório da avaliação deve ser claro e objetivo, apresentando os pontos considerados e incluindo a documentação correspondente. Caso a meta não seja cumprida, o relatório de avaliação será enviado à Contratada com prazo aberto para manifestação.

7. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela Contratada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

8. Dirimidas as dúvidas, o fiscal do contrato formaliza o fator de qualidade ajustando o valor da medição ao IMR obtido. Com isso se obtém o valor da fatura e se configura o recebimento definitivo que autoriza a Contratada a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

9. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato.



Documento assinado eletronicamente por **MARSELE DE OLIVEIRA SANTOS DE SOUSA**, **Agente Administrativo(a)**, em 20/10/2025, às 18:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **WESTON RONNEY JOSE PEREIRA**, **Chefe de Núcleo**, em 20/10/2025, às 17:45, 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=142990928&crc=C77CD23D](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=142990928&crc=C77CD23D).  
Código verificador: **142990928** e Código CRC: **C77CD23D**.