



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/RN
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SELOG/SR/PF/RN

ANEXO I.2 – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA

1. O Instrumento de Medição de resultado é o mecanismo que define, em bases compreensíveis e tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
2. O Instrumento de Medição de Resultados (nomenclatura da IN 05/2017 do MPDG 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.
3. Dessa forma, busca-se incluir critério de performance para o serviço de **terceirização de mão de obra**, seguindo as melhores práticas aplicadas na Administração Pública.
4. O relatório de qualidade será obtido por meio da nota obtida na avaliação periódica efetuada pelo servidor responsável ou pela comissão.
5. 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.
6. **Fiscalização:**
 - 6.1. A avaliação periódica será executada pelo servidor responsável pela Fiscalização constituída por servidores formalmente designados pela CONTRATANTE.
 - 6.2. A avaliação deverá ter periodicidade mensal e será baseada em indicadores, conforme a tabela abaixo:

| Indicador | |
|---|---|
| Nº 01 – Somatório ponderado de ocorrências (irregularidades) apresentadas durante 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 TR |
| Instrumento de medição | Planilha de controle de ocorrências |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/RN
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SELOG/SR/PF/RN

| | |
|-------------------------------------|---|
| 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 |
| Faixas de glosa no pagamento | 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 NF. |
| | De 4,1 à 6,0 pontos = 95% da Fatura, ou seja, glosa de 5% sobre o valor da NF. |
| | De 6,1 à 8,0 pontos = 90% da Fatura, ou seja glosa, de 10% sobre o valor da NF |
| | De 8,1 à 10,0 pontos = 85% da Fatura, ou seja glosa, de 15% sobre o valor da NF |
| | 10,1 pontos ou mais – inexecução parcial ou rescisão |
| Observações | |

TABELA DE PONTUAÇÃO DE OCORRÊNCIAS

| Ocorrência | Aferição | N.º 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 | |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/RN
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SELOG/SR/PF/RN

| | | | | |
|--|--|--|-----|--|
| 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 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 | |
| Não cumprir determinações e Notificações. | 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 | |
| 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 | |



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/RN
GRUPO TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES - GTED/SELOG/SR/PF/RN

| | | | | |
|--|--|--|------------|--|
| 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 | |
| | | | | |

7. 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.
8. As eventuais justificativas às falhas apontadas devem ser encaminhadas pela CONTRATADA ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
9. 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.
10. A aplicação dos descontos referidos neste IMR não excluirá eventual aplicação das sanções previstas no contrato.