SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE POLÍCIA FEDERAL NO ESPÍRITO SANTO - SR/PF/ES

**ANEXO D DO TERMO DE REFERÊNCIA**
**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. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

5. 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.

6. O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Policia Federal será executado pelo Fiscal do Contrato designado pela Administração.

7. Os Indicadores de Desempenho, a serem utilizados como Instrumentos de Medição de Resultado deste Edital, terão o seguinte crivo:

I - Falta de funcionário SEM a devida reposição de volante (Glosa); e

II - Rotinas de Execução;

7.1. **Os indicadores I e II serão analisados e validados pelo Fiscal Técnico, que atestará a prestação do serviço;**

7.2. Todos indicadores serão calculados pelo Fiscal Administrativo, ou servidor designado, demonstrando o Valor Mensal do Serviço - VMS que será composto da seguinte forma:

| |
|---|
| VMS = Valor Total da Proposta Comercial do Pregão da Mão-de-Obra - (∑ Indicador I) - (∑ Indicador II)<br><br>Formato editável em arquivo xls:<br>Planilha de Formação de Preços () |

8. Os indicadores seguirão as seguintes dinâmicas:

| **INDICADOR I** - FALTA SEM REPOSIÇÃO **(Glosa)** | |
|---|---|
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir, quantitativamente, a disposição de funcionários para atendimentos no Órgão. Ainda que a unidade de medida seja a área a ser limpa, o Estudo de produtividade demonstrou o quantitativo exato de colaboradores a serem alocados na prestação do serviço. Assim, não será admitido quantidade menor de colaboradores, salvo condições expressas, constante no Termo de Referência. |
| **Meta a cumprir** | Que o funcionário se apresente para o serviço (independentemente do horário, que deverá compensar conforme banco de horas); ou<br><br>Substituição por *voltante*, em caso de eventual ausência (independentemente do horário) em até 2 (duas) horas. |
| **Instrumento de medição** | Vistoria presencial |
| **Forma de acompanhamento** | In loco e/ou folha ponto |
| **Periodicidade** | Mensal |
| **Mecanismo de Cálculo** | (Valor Total Mensal por Empregado, calculado pela Planilha do Anexo III [aba "IMR"], ÷ dia úteis no mês) * quantidade de dias de falta |
| **Início de Vigência** | A partir do 1º dia a contar da assinatura do contrato. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | Conforme valor homologado na planilha de custos. |

| **INDICADOR II** - ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS | |
|---|---|
| **Item** | **Descrição** |
| **Finalidade** | Garantir a execução de todas as rotinas de limpeza e conservação dentro do prazo e quantidade previsto.<br><br>Garantir a entrega dos materiais, equipamentos e uniformes dentro dos prazos previstos. |
| **Meta a cumprir** | Conforme Termo de Referência e seus anexos |

| | |
|---|---|
| **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, conforme o caso. |
| **Periodicidade** | Mensal |
| **Mecanismo de Cálculo** | Cada rotina descrita no Termo de Referência que não for cumprida receberá pontuação conforme segue:<br>• Rotina diária - 01 ponto<br>• Rotina semanal - 02 pontos<br>• Rotina mensal - 03 pontos<br>• Rotina anual - 05 pontos<br>Cada item da lista de insumos (materiais, equipamentos e uniforme) que não for entregue receberá a pontuação conforme segue:<br>• Deixar de entregar qualquer item de insumo da lista - 02 pontos<br>Somatório dos itens não cumpridos = Y |
| **Início de Vigência** | A partir do 1º dia a contar da assinatura do contrato. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | $0 < Y \leq 5$ : 100% do valor da fatura mensal;<br>$5 < Y \leq 10$ : 99% do valor da fatura mensal;<br>$10 < Y \leq 15$ : 98% do valor da fatura mensal;<br>$15 < Y \leq 20$ : 97% do valor da fatura mensal;<br>$20 < Y \leq 25$ : 97% do valor da fatura mensal;<br>$Y > 25$ : 95% do valor da fatura mensal. |
| **Sanções Adicionais** | Em caso de reincidência para $10 < Y \leq 25$: multa de 2% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente;<br>Para $Y > 25$: multa de 5% sobre a Nota Fiscal + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual |
| **Observações** | 1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de limpeza, o Fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando à normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções.<br>2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no ComprasNet-Contratos a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.<br>3. Rotinas a serem consideradas: diárias, semanais, mensais e anuais. |

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS MANOEL GRATEX RIBEIRO**, **Gestor Financeiro, Substituto(a)**, em 06/10/2026, às 11:17, 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 **THUANE BROEDEL ANDRADE**, **Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 06/10/2026, às 16:21, 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 **ROBSON CYPRESTE CARNEIRO**, **Agente Administrativo(a)**, em 07/10/2026, às 10:16, 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=148546697&crc=E2A6A4E1. Código verificador: **148546697** e Código CRC: **E2A6A4E1**.

**Referência:** Processo nº 08285.004726/2026-21 SEI nº 148546697