



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA
7ª REGIÃO FISCAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026
(Processo Administrativo nº 13113.020689/2026-19)**

ANEXO V-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

MODELO – PARA USO DOS FISCAIS SETORIAIS

A execução do contrato será avaliada pelo uso de quatro indicadores. Ao final de cada mês, para cada indicador o fiscal setorial responderá uma pergunta. As respostas serão encaminhadas para a fiscalização administrativo que fará o tratamento das informações e efetuará as glosas quando cabíveis, seguindo os procedimentos do Anexo II-B.

Abaixo estão os indicadores e as perguntas que o fiscal setorial deve responder:

INDICADOR 1 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas as solicitações feitas pela fiscalização ao Contratado, quanto ao serviço como um todo.
Meta a cumprir	Resposta até 02 (dois) dias após a solicitação, mesmo que a solução demore um pouco mais.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrência.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de fiscalização.
Periodicidade	Por solicitação da demanda.
Mecanismo de cálculo	Por evento/solicitação à contratante.
Pergunta: quantas vezes a contratada atrasou para responder às demandas? () 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ou mais	

INDICADOR 2 – USO DE UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Assegurar a adequação aos regulamentos de disciplina instituídos pela Contratada, em sua dependência, como identificação com crachá e uniforme.
Meta a cumprir	Nenhum funcionário sem uniformes e identificação, nenhum dia do mês.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrência através de comunicação à Contratada.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de fiscalização.
Periodicidade	Diariamente
Mecanismo de cálculo	Verificação da quantidade de ocorrência registrada no mês de referência. Uma pessoa sem utilizar os instrumentos descritos no indicador equivale a uma ocorrência.
Pergunta: qual o número de ocorrências de não utilização de uniforme e crachá de identificação? () 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ou mais	

INDICADOR 3 – POSTO DESCOBERTO POR UM DIA INTEIRO	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a continuidade da prestação do serviço de forma célere de acordo com as demandas do órgão.
Meta a cumprir	Nenhum posto a descoberto durante um dia inteiro de trabalho.
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrência.
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de fiscalização.
Periodicidade	Diária
Mecanismo de cálculo	Horário da solicitação encaminhada para a substituição/ horário de substituição efetiva do funcionário.
Pergunta: quantas vezes algum posto ficou a descoberto por um dia inteiro? () 0 () 1 () 2 () 3 () 4 () 5 ou mais	



**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NA
7ª REGIÃO FISCAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90008/2026
(Processo Administrativo nº 13113.020689/2026-19)**

ANEXO V-B DO TERMO DE REFERÊNCIA

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
*METODOLOGIA DE APLICAÇÃO – PARA USO DOS FISCAIS
ADMINISTRATIVOS/GESTORES*

1. A implantação do IMR ocorrerá da seguinte forma:
 - 1.1. No primeiro mês de execução será feita 1 (uma) aferição de caráter preventivo;
 - 1.2. Após a aferição preventiva, a fiscalização do contrato enviará o resultado para a contratada relatando os problemas encontrados e solicitando a sua resolução ao longo do período entre esta aferição e a aferição do mês seguinte;
 - 1.3. Qualquer que seja o resultado da aferição preventiva, ela não será considerada para efeito de glosa ou aplicação de sanção;
 - 1.4. A partir do segundo mês de execução, será feita uma aferição mensal de caráter avaliativo, o que significa que o seu resultado poderá ser usado para efeito de glosa no pagamento, de acordo com a escala mostrada na Tabela do subitem 1.5.2;
 - 1.5. Uma vez constatado o adimplemento da parcela e tendo os fiscais setoriais respondido às perguntas do Anexo V-A, a fiscalização administrativa deverá apresentar ao preposto da Contratada o resultado da avaliação dos serviços realizados. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
 - 1.5.1. Cada resposta do fiscal setorial possui uma pontuação, a saber:
 - 1.5.1.1. Resposta 0: 0 ponto;
 - 1.5.1.2. Resposta 1: 1 ponto;
 - 1.5.1.3. Resposta 2: 2 pontos;

1.5.1.4. Resposta 3: 3 pontos;

1.5.1.5. Resposta 4: 4 pontos; e

1.5.1.6. Resposta 5 ou mais: 5 pontos.

1.5.2. As pontuações de cada indicador serão somadas para verificar se haverá ou não glosa no pagamento, que se dará de acordo com as faixas a seguir:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço (dada pela soma da pontuação de cada indicador)	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço
De 0 a 3 pontos	100% do valor previsto	1
De 4 a 7 pontos	98% do valor previsto	0,98
De 8 a 11 pontos	96% do valor previsto	0,96
De 12 a 15 pontos	93% do valor previsto	0,93
A partir de 16 pontos	90% do valor previsto	0,90 + Aplicação dos itens 1.10 deste anexo e do item 8.3 do Termo de Referência.

1.6. A Contratada poderá apresentar justificativa, em prazo definido pela fiscalização do contrato, porém não inferior a 3 (três) dias úteis, para a prestação dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

1.7. Após decorrido o prazo de justificativa sem que ela tenha sido apresentada ou após analisada a justificativa apresentada, a fiscalização do contrato deverá entregar ao preposto da Contratada o resultado final das aferições para que se dê a emissão da nota fiscal ou fatura com valor exato para pagamento. Considerando que a base de cálculo para o recolhimento dos tributos é o valor constante na nota fiscal, a empresa

já tem que enviar a nota fiscal para pagamento com o valor deduzidos os ajustes de pagamento, se houver.

1.7.1. Em caso de glosa, a fiscalização do contrato deverá requerer à Contratada a correção das falhas constatadas.

1.8. O procedimento previsto nos subitens anteriores deverá ocorrer durante o prazo do recebimento provisório previsto no item 7.7 do Termo de Referência.

1.9. Os ajustes no pagamento devem ser feitos no valor mensal de cada unidade, e não no valor mensal total do contrato.

1.9.1. O ajuste no pagamento/glosa será realizado pela fiscalização administrativa do contrato.

1.10. A glosa a partir de 10% implicará as penalidades previstas no Termo de Referência, subitem 8.3.

1.10.1. A multa incidirá sobre o valor mensal de cada unidade, e não no valor mensal total do contrato;

1.10.2. A aplicação da multa aqui prevista realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, conforme previsto no item 8.9 do Termo de Referência.

1.11. A glosa de que trata este item pode ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas no item 8.2 do Termo de Referência.

1.12. Nos procedimentos não especificados aqui neste item, o pagamento da nota fiscal ou fatura seguirá o rito previsto no Termo de Contrato.