



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO – PE  
PRÓ – REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD  
REITORIA DO IF SERTÃO – PE

---

## ANEXO I/B

### INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. O Instrumento de Medição de Resultados - IMR é um mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços e respectivas adequações de pagamento.
2. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento do IMR, ser interpretadas como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
3. Desse modo, o preço a ser estabelecido em contrato para a realização dos **serviços de vigilância armada** se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado, seguindo os critérios descritos neste anexo.
4. A Fiscalização técnica deverá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
  - a. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - b. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
5. A aplicação do IMR, utilizada pela fiscalização do contrato, deverá seguir de acordo com a metodologia constante em cada indicador tomando como base o mês de referência da prestação dos serviços.
6. O pagamento à contratada será feito em consonância com o percentual de retenções obtido do somatório do resultado de todos os indicadores. Por exemplo, se durante um mês o somatório



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO – PE**  
**PRÓ – REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD**  
**REITORIA DO IF SERTÃO – PE**

das retenções de todos os indicadores for de 10% (dez por cento), será efetuado o pagamento de 90% (noventa por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura mensal dos serviços prestados.

<b>INDICADOR 1</b>	
<b>Fornecimento e uso de EPI's e uniformes no local da execução dos serviços</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o cumprimento das determinações específicas relacionadas à segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhum registro de ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Soma do número de ocorrências registradas no mês
<b>Início de vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Até 01 (uma) ocorrência</b> - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha;</li><li>• <b>02 (duas) ocorrências</b> - Retenção de 1% (um por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>03 (três) ocorrências</b> - Retenção de 2% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>04 (quatro) ocorrências</b> – Retenção de 3% (três por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.</li></ul>
<b>Sanções</b>	Sanções previstas no Termo de Referência, conforme <b>item 22 e seus subitens</b> .
<b>Observações</b>	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
<b>INDICADOR 2</b>	
<b>Cumprimento das atividades e rotinas dos vigilantes nos Postos de Serviços</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar as falhas, erros e omissões com o objetivo de garantir a execução dos serviços, pelos vigilantes nos seus Postos de

Instituto Federal do Sertão Pernambucano – Campus Ouricuri

Rua Aristarco Lopes, 240 - Centro- CEP: 56302-100- Petrolina/PE | Fone: (87) 2101-2350  
www.ifsertao-pe.edu.br | dlic@ifsertao-pe.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO – PE  
PRÓ – REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD  
REITORIA DO IF SERTÃO – PE

	Serviços, dentro dos padrões de qualidade e eficiência. Serão analisadas as atividades como registros nos livros de ocorrências, rondas preventivas nas instalações, controle do acesso de veículos e pessoas, dentre outras atribuições dos vigilantes previsto no <b>Item 5.5 e seus subitens</b> do Termo de Referência.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhum registro de ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Soma do número de ocorrências registradas no mês
<b>Início de vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Até 01 (uma) ocorrência</b> - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha;</li><li>• <b>02 (duas) ocorrências</b> - Retenção de 1% (um por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>03 (três) ocorrências</b> - Retenção de 2% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>04 (quatro) ocorrências</b> - Retenção de 3% (três por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.</li></ul>
<b>Sanções</b>	Sanções previstas no Termo de Referência, conforme <b>item 22 e seus subitens</b> .
<b>Observações</b>	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
<b>INDICADOR 3</b>	
<b>Equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a disponibilização dos equipamentos e materiais, nos postos de serviços, necessários para o bom cumprimento dos serviços contratados. Atendimento <b>aos itens 9 ao 11</b> deste Termo de Referência.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhum registro de ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.

Instituto Federal do Sertão Pernambucano – Campus Ouricuri



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO – PE**  
**PRÓ – REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD**  
**REITORIA DO IF SERTÃO – PE**

<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Soma do número de ocorrências registradas no mês
<b>Início de vigência</b>	A partir do início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Até 01 (uma) ocorrência</b> - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha;</li><li>• <b>02 (duas) ocorrências</b> - Retenção de 1% (um por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>03 (três) ocorrências</b> - Retenção de 2% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>04 (quatro) ocorrências</b> - Retenção de 3% (três por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.</li></ul>
<b>Sanções</b>	Sanções previstas no Termo de Referência e Edital da Licitação.
<b>Observações</b>	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**INDICADOR 4**

**Cumprimento dos prazos referentes as solicitações e notificações da Contratante.**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mensurar o cumprimento dos prazos estipulados pela Administração referentes a Notificações ou Solicitações à Contratada.
<b>Meta a cumprir</b>	Celeridade no atendimento em cumprimento dos prazos estipulados pela Administração.
<b>Instrumento de medição</b>	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato
<b>Periodicidade</b>	Diária, com aferição mensal do resultado
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Soma do número de ocorrências registradas no mês
<b>Início de vigência</b>	Data de início da prestação dos serviços
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Até 01 (uma) ocorrência</b> - Notificação da fiscalização do contrato para correção da falha;</li></ul>

Instituto Federal do Sertão Pernambucano – Campus Ouricuri

Rua Aristarco Lopes, 240 - Centro- CEP: 56302-100- Petrolina/PE | Fone: (87) 2101-2350  
www.ifsertao-pe.edu.br | dllic@ifsertao-pe.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO – PE  
PRÓ – REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD  
REITORIA DO IF SERTÃO – PE

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>02 (duas) ocorrências</b> - Retenção de 1% (um por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>03 (três) ocorrências</b> - Retenção de 2% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>04 (quatro) ocorrências</b> - Retenção de 3% (três por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.</li></ul>
<b>Sanções</b>	Sanções previstas no Termo de Referência, conforme <b>item 22 e seus subitens</b> .
<b>Observações</b>	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
<b>INDICADOR 5</b>	
<b>Cumprimento do prazo para substituição de vigilante em caso de eventual ausência.</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Garantir a substituição, no prazo de 2h (duas horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato; Manter a continuidade dos Serviços de vigilância.
<b>Meta a cumprir</b>	Celeridade no atendimento em cumprimento dos prazos estipulados pela Administração para substituição de vigilante em caso de eventual ausência.
<b>Instrumento de medição</b>	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Verificação "in loco" com preenchimento de Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Por notificações/solicitações enviadas à contratada, com aferição mensal.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Soma do número de ocorrências registradas no mês.
<b>Início de vigência</b>	A partir da data da assinatura do contrato
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Até 01 (uma) ocorrência</b> - Retenção de 1% (um por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>02 (duas) ocorrências</b> – Retenção de 2% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>03 (três) ocorrências</b> – Retenção de 3% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura;</li><li>• <b>04 (quatro) ocorrências</b> – Retenção de 4% (três por</li></ul>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO – PE  
PRÓ – REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD  
REITORIA DO IF SERTÃO – PE

	cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa.
<b>Sanções</b>	Sanções previstas no Termo de Referência, conforme <b>item 22 e seus subitens</b> .
<b>Observações</b>	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
<b>INDICADOR 6</b>	
<b>Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios mensais ou diários do (s) vigilante (s)</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Mitigar a ocorrências de atrasos de pagamentos de salários, 13º salário, férias, vale alimentação ou qualquer outro tipo de benefícios mensais e diários, tais como: Vale-transporte, Cesta Básica, etc.
<b>Meta a cumprir</b>	Nenhum registro de ocorrência no mês.
<b>Instrumento de medição</b>	Registro das ocorrências pela fiscalização do contrato no Formulário de Registro de Ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Análise da documentação enviada pela contratada com o devido preenchimento do Formulário de Registro de Ocorrências por parte do fiscal do contrato no caso de constatação de ocorrências.
<b>Periodicidade</b>	Mensal, nos termos do art. 459, § 1º, do Decreto-Lei nº 5.452/43 e atualizações e data-base fornecida pela Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria Profissional dos Vigilantes.
<b>Mecanismo de cálculo</b>	Soma do número de ocorrências registradas no mês
<b>Início de vigência</b>	Soma do número de ocorrências registradas no mês
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Até 01 (uma) ocorrência</b> - Retenção de 2% (dois por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura por <b>(atraso no pagamento do vale transporte e vale alimentação no primeiro dia útil de cada mês)</b></li><li>• <b>02 (duas) ocorrência</b> - Retenção de 4,0 (quatro por cento) do valor total da Nota Fiscal/Fatura e abertura de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, sendo garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. <b>(Atraso no pagamento de Salários, Férias, Verbas Rescisórias e não recolhimento do Encargos</b></li></ul>



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO – PE  
PRÓ – REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD  
REITORIA DO IF SERTÃO – PE

	<b>Previdenciárias e Trabalhistas).</b>
<b>Sanções</b>	Sanções previstas no Termo de Referência, conforme <b>item 22 e seus subitens.</b>
<b>Observações</b>	A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**AJUSTE MENSAL PARA REALIZAR O PAGAMENTO DE ACORDO COM  
IMR – INSTRUMENTO DE MENSURAÇÃO DOS RESULTADOS**

<b>Processo nº:</b> _____	<b>Contrato nº:</b> _____	<b>Mês/Ano de Referência:</b> _____
<b>Quadro Resumo de Ajustes no Pagamento</b>		
<b>Indicadores:</b>	<b>Número de Ocorrências Verificadas pelo (a) Fiscalização Técnica:</b>	<b>Percentual de Retenção na Fatura/Nota Fiscal:</b>
01 – Fornecimento e uso de EPI's e uniformes no local da execução dos serviços;		
02 – Cumprimento das atividades e rotinas dos vigilantes nos Postos de Serviços;		
03 – Equipamentos e materiais adequados e necessários para a execução dos serviços;		
04 – Cumprimento dos prazos referentes as solicitações e notificações da Contratante;		
05 – Cumprimento do prazo para		

Instituto Federal do Sertão Pernambucano – Campus Ouricuri

Rua Aristarco Lopes, 240 - Centro- CEP: 56302-100- Petrolina/PE | Fone: (87) 2101-2350  
www.ifsertao-pe.edu.br | dlic@ifsertao-pe.edu.br



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO – PE  
PRÓ – REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD  
REITORIA DO IF SERTÃO – PE

substituição de vigilante em caso de eventual ausência;		
06 - Atraso no pagamento de salários, 13º salário, férias ou benefícios mensais ou diários do (s) vigilante (s);		
<b>Percentual Total de Retenção da Nota Fiscal/Fatura</b>		
<b>VALOR TOTAL A SER PAGO A CONTRATADA</b>		
<b>Número da Nota Fiscal/Fatura:</b>	<b>Data da emissão Nota Fiscal/Fatura:</b>	
_____	_____	
<b>(Valor Total da Nota Fiscal/Fatura) – (Percentual Total de Retenções da Nota Fiscal/Fatura):</b>		
_____		
<b>VALOR TOTAL A SER PAGO: R\$ XX. XXX, XX (VALOR POR EXTENSO)</b>		
_____		

Petrolina – PE\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Fiscal Técnico do Contrato**  
**(Unidade do IF Sertão – PE)**

Ciente em, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO – PE  
PRÓ – REITORIA DE ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROAD  
REITORIA DO IF SERTÃO – PE**

---

**Preposto / Representante da Contratada**

**CPF nº: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_**