

## **ANEXO II**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 34/2025**

#### **INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

##### **1. Medição de resultados:**

1.1. Conforme a Instrução normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, emitida pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), a contratação de serviços deverá adotar "Instrumento de Medição de Resultados (IMR) que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA.

1.2. O Instrumento de Medição de Resultados (IMR) é uma disposição, pactuada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que define 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.

1.3. A seguir apresentam-se os indicadores de desempenho a serem utilizados no IMR do objeto deste Termo de Referência e em seguida sua descrição:

##### **1.4. TABELA 1 – FATORES DE AVALIAÇÃO:**

<b>Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR</b>	
<b>FINALIDADE</b>	Garantir a execução do objeto conforme condições/padrões estabelecidos no Termo de Referência e na descrição detalhada de itens.
<b>META A CUMPRIR</b>	100% dos serviços executados.
<b>FORMA DE AFERIÇÃO</b>	Planilha de controle dos serviços executados, a depender do Evento.
<b>FORMA DE ACOMPANHAMENTO</b>	Conferência "in loco". A fiscalização do objeto acompanhará a execução dos serviços, conforme perspectivas da organização.
<b>MECANISMO DE</b>	O número de ocorrências em cada fase refletirá o percentual de

<b>CÁLCULO</b>	atingimento da meta (%) ou a glosa pelo não atingimento.
<b>PERÍODO DE AVALIAÇÃO</b>	A cada etapa executada.
<b>FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTO</b>	<p>Faixa 1: de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;</p> <p>Faixa 2: de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;</p> <p>Faixa 3: de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;</p> <p>Faixa 4: de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura;</p> <p>Faixa 5: 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.</p>

1.5. TABELA 2 – AJUSTE NO PAGAMENTO:

<b>PERÍODO MEDIDO</b>			
<b>NÚMERO DE OCORRÊNCIAS</b>	<b>FAIXA IMR</b>	<b>PERCENTUAL DE ATINGIMENTO DA META</b>	<b>VALOR MEDIDO</b>

1.6. OBSERVAÇÕES:

- O levantamento dos serviços realizados e avaliações dentro dos padrões e devidamente adequado à expectativa da Administração será executado pelo Fiscal Técnico do Contrato, ou se seu substituto designado pela Administração;
- Durante a execução dos serviços por parte da contratada, a fiscalização realizará vistoria aleatória nos locais de serviço contratados;
- Exemplo de cálculo:

De acordo com a qualidade de ocorrências identificadas na “TABELA 01 – FATORES DE AVALIAÇÃO”, é definida a faixa de ajuste de pagamento a qual se enquadra o pagamento a qual se enquadra o pagamento e consequentemente o valor a ser pago.

1.7. Deve haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

1.7.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida às atividades contratadas; ou

1.7.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

1.8. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

1.9. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela média aritmética ponderada dos percentuais considerados para recebimento da fatura, conforme Instrumento de Medição de Resultados, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

## 2. Procedimentos do Fiscal do Contrato:

2.1. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;

2.2. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

2.3. Constatando irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido;

2.4. O termo de notificação será imediatamente apresentado ao preposto da CONTRATADA, o qual, constatando a ocorrência, deverá atestar de pronto seu “visto” no documento, que ficará sob a guarda do Fiscal do Contrato;

2.5. Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;

2.6. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação dos resultados;

- 2.7.O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados;
- 2.8.Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.