

ANEXO II
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Contratante: Universidade Federal de Jataí – UFJ
Contratada: [Razão Social da Empresa]
Objeto: Prestação de Serviços de Apoio Administrativo e Operacional
Cargos: Encarregado(a) Administrativo(a) e Carregador(a)
Referência Contratual: [Número do Contrato]
Setor Responsável pela Fiscalização: Prefeitura Universitária
Período de Avaliação: [Mês e Ano]
Fiscal Técnico do Contrato: [Nome Completo e Matrícula/SIAPE]

1. Objetivo do IMR

Este Instrumento de Medição de Resultado (IMR) define, em bases objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis de qualidade esperados para a prestação dos serviços, servindo como mecanismo para aferir o desempenho da Contratada no cumprimento de suas obrigações contratuais. A avaliação abrange a conformidade da execução do contrato como um todo, considerando os resultados entregues.

O resultado apurado por este instrumento fundamentará o ajuste no pagamento mensal, vinculando a remuneração da Contratada à qualidade e aos resultados efetivamente alcançados, em estrita conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e a Instrução Normativa nº 05/2017.

2. Metodologia de Avaliação

A aferição dos resultados será realizada mensalmente, partindo-se de uma pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

A cada falha ou desconformidade na execução do contrato registrada pela fiscalização, serão deduzidos os pontos correspondentes, conforme os critérios definidos na Tabela de Ocorrências e Deduções. A pontuação final do período será calculada pela seguinte fórmula:

$$\text{Pontuação Final} = 100 - (\text{Somatório dos Pontos Deduzidos})$$

O resultado desta equação reflete o nível de desempenho da Contratada no período e servirá de base para o ajuste no pagamento.

3. Tabela de Ocorrências e Deduções

A avaliação do resultado contratual será baseada na execução global dos serviços, considerando as informações formais encaminhadas pelas chefias imediatas dos setores atendidos, os registros da fiscalização técnica e eventuais ocorrências documentadas (como comunicações, notificações ou registros de não conformidades).

As ocorrências refletem falhas ou desvios que impactam a qualidade, continuidade ou confiabilidade da prestação dos serviços pela contratada. Cada ocorrência registrada implica dedução de pontos, conforme a gravidade e a abrangência do impacto.

Tabela 1 - Ocorrências e Critérios de Avaliação

Código	Tipo de Ocorrência / Descrição da Falha	Criticidade	Dedução	Área Afetada
A.1	Erros recorrentes ou entrega de documentos com qualidade inferior à exigida.	Leve	-5 pontos	Apoio Administrativo
A.2	Atraso injustificado no cumprimento de prazos administrativos previamente estabelecidos.	Médio	-10 pontos	Apoio Administrativo
A.3	Reclamação formal e procedente de unidade atendida sobre a qualidade, precisão ou tempo de	Alto	-15 pontos	Apoio Administrativo

	resposta nos serviços administrativos.			
B.1	Solicitações de movimentação de bens não atendidas dentro do prazo estabelecido.	Médio	-10 pontos	Apoio Operacional
B.2	Dano ou extravio de material durante transporte ou manuseio.	Grave	-20 pontos	Apoio Operacional
C.1	Registros de atraso ou ausência não justificada em postos, comunicados pelas chefias setoriais e confirmados pela fiscalização.	Médio	-10 pontos	Geral
C.2	Falta injustificada de trabalhador sem reposição imediata ou comunicação prévia à fiscalização.	Alto	-15 pontos	Geral
C.3	Não utilização ou uso inadequado de uniforme, crachá ou EPI, observados por chefias setoriais ou fiscalização.	Médio	-10 pontos	Geral
C.4	Descumprimento de determinação formal da fiscalização técnica ou ausência de resposta a comunicação oficial.	Alto	-15 pontos	Geral
C.5	Conduta inadequada ou comportamento incompatível com o ambiente institucional, relatado formalmente por servidor responsável.	Alto	-15 pontos	Geral

Regra de Reincidência: Se um tipo de ocorrência registrado no presente mês já foi objeto de dedução no relatório do mês anterior, a penalidade será aplicada em dobro.

Observação: As ocorrências devem ser documentadas (por e-mail, comunicação formal ou relatório de chefia). Relatos verbais isolados não serão considerados para dedução de pontuação.

4. Fator de Ajuste no Pagamento

A pontuação final apurada determinará o percentual do valor mensal a ser pago à Contratada, conforme as faixas abaixo, assegurando proporcionalidade e transparência na mensuração dos resultados.

Tabela 2 - Percentual de Pagamento

Faixa de Pontuação Final	Nível de Desempenho	Fator de Ajuste (Pagamento)	Observações
95 a 100	Excelente	100%	Desempenho exemplar, acima do esperado.
85 a 94	Bom	98%	Desempenho plenamente satisfatório.
75 a 84	Regular	95%	Desempenho com pequenas falhas pontuais.
60 a 74	Insuficiente	90%	Falhas recorrentes que exigem plano de melhorias pela Contratada.
Abaixo de 60	Crítico	85%	Desempenho inaceitável, enseja processo administrativo e aplicação de sanções.

O total devido, ou seja, o pagamento mensal após a avaliação do IMR será concebido por meio da Fórmula de Cálculo a seguir:

$$\text{Valor Devido} = (\text{Valor Medido}) \times (\text{Fator de Ajuste})$$

5. Formulário de Avaliação Mensal do IMR

Período de Avaliação: [Mês e Ano]

Fiscal Técnico do Contrato: [Nome Completo e Matrícula/SIAPE]

Tabela 3 – Formulário do IMR

Ocorrência (Código)	Base de Dedução	Constatado no mês	Reincidência (mês ant.)	Total Deduzido
A.1	-5			
A.2	-10			
A.3	-15			
B.1	-10			
B.2	-20			
C.1	-10			
C.2	-15			
C.3	-10			
C.4	-15			
C.5	-15			
Total a ser deduzido na pontuação:				

Instrução para o Fiscal:

- Marque com "X" a coluna "Constatado no Mês" se a falha ocorreu ao menos uma vez.
- Marque com "X" a coluna "Reincidência (Mês Ant.)" se a falha for uma repetição de ocorrência registrada no mês anterior.
- Calcule o "Total Deduzido" conforme a marcação.

Pontuação Final do Mês: [100 - Total de Pontos Deduzidos] = [Resultado Final]

Fator de Ajuste Aplicado: [100%, 98%, 95%, 90% ou 85%]

Comentários e Recomendações do Fiscal (obrigatório em caso de pontuação inferior a 95):
[Descrever as ocorrências e justificar a pontuação]

6. Disposições Finais

Os ajustes no pagamento decorrentes da aplicação deste IMR têm natureza de glosa e não se confundem com a aplicação das sanções por inexecução contratual previstas no Contrato e na Lei nº 14.133/2021.

A empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência formal da avaliação, para apresentar justificativa ou defesa contra a pontuação atribuída, que será analisada pela autoridade competente.

Durante o primeiro mês de vigência contratual, a avaliação terá caráter educativo, sendo as falhas apenas notificadas à contratada para permitir o ajuste dos serviços, sem a aplicação de descontos.

7. Assinaturas

[Nome Completo do Fiscal]
Fiscal Técnico do Contrato
Matrícula/SIAPE: [Número]

[Nome Completo do Representante]
Representante da Empresa Contratada Cargo:
[Cargo]