



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS  
CAMPUS MANAUS ZONA LESTE

**ANEXO I**

**TERMO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

**(Processo Administrativo nº 23857.000227/2021-12)**

A União, por intermédio do **INSTITUTO FEDERAL DO AMAZONAS - CAMPUS MANAUS ZONA LESTE, CNPJ n.º 10.792.982/0004-52**, com sede na Av. Cosme Ferreira, 8045 – Bairro Gilberto Mestrinho - Manaus – AM, representada neste ato por \_\_\_\_\_, em sequência denominada simplesmente **CONTRATANTE**; e a pessoa jurídica \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e da Cédula de Identidade RG n.º \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, firmam o presente **Instrumento de Medição de Resultado – IMR**, como anexo ao **Contrato de Prestação de Serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção predial (preventiva e corretiva) sob demanda, compreendendo o fornecimento de mão de obra, peças, materiais de reposição e equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas instalações prediais internas e externas utilizadas pelo IFAM Campus Manaus Zona Leste.**

**I DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Fica estabelecido o **Instrumento de Medição de Resultado - IMR**, conforme exigência da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05/2017, que tem o objetivo de medir a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

1.2 A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

1.3 As situações abrangidas neste IMR se referem à qualidade dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, com o objetivo da preservação da vida útil, sem perdas das características, da integridade física, do rendimento e operação dos equipamentos, sistemas e instalações.

1.4 A CONTRATANTE poderá alterar os procedimentos metodologia de avaliação durante a execução contratual sempre que o novo sistema se mostrar mais eficiente que o anterior e não houver prejuízos para a CONTRATADA;

1.5. Objetivo a atingir: Prestação do serviço em elevados níveis de qualidade.

1.6 Forma de avaliação: Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

1.7 Sanções administrativas x Penalidades: embora a aplicação de índices aos indicativos seja instrumento de gestão contratual, não configurando penalidade, a Administração da CONTRATANTE poderá, pelo nível crítico de qualidade insuficiente em qualquer dos indicativos, aplicar as penalidades previstas em contrato, poderá restar caracterizada inexecução parcial do contrato, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação de penalidade, nos termos da Lei e do Contrato, observado o contraditório e a ampla defesa.

### **3. DOS PROCEDIMENTOS**

3.1 O gestor/fiscal técnico do contrato acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA.

3.1.1 Serão considerados para subsidiar o gestor/fiscal técnico do contrato os relatos encaminhados por funcionários, colaboradores e usuários internos e externos das dependências do CMZL para o e-mail [cml.cmzl@ifam.edu.br](mailto:cml.cmzl@ifam.edu.br).

3.2 Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o gestor do contrato notificará a CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos.

3.3 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.

3.4 Constatando a irregularidade passível de notificação por escrito, o fiscal do contrato preencherá termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação, o dia e a hora do acontecido e encaminhará ao gestor de contrato para as providências necessárias.

3.5 O termo de notificação será imediatamente apresentado à CONTRATADA, garantida a ampla defesa e o contraditório.

3.5.1 Havendo divergências, deverá a CONTRATADA registrar a sua versão dos fatos e encaminhar para o setor competente em tempo hábil.

3.6 Em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à apresentação da fatura mensal para ateste e pagamento, o Fiscal do Contrato encaminhará ao Gestor e este informará à CONTRATADA o resultado da avaliação mensal do serviço. Com isso se configura o recebimento definitivo que autoriza a CONTRATADA a emitir a Nota Fiscal de seus serviços.

3.7 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 do Acordo de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR.

3.8 O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados.

3.9 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

3.10 O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado a trinta dias, contados da data de ateste da fatura.

3.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

3.12 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no § 4º do art. 3º da Instrução Normativa nº 2, de 11 de outubro de 2010.

3.13 O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo ao Fiscal Técnico avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

### **4. DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

4.1 O sistema de avaliação destina-se a definir os indicadores e classificar os conceitos para cada tipo de ocorrência.

4.2 O desconto na fatura será apurado considerando 3 conceitos, atribuindo-se a cada conceito um percentual, a depender da ocorrência.

4.3 A faixa de ajuste no pagamento será definida pelos conceitos atribuídos às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

CONCEITO	OCORRÊNCIA
BOM	0 (zero) infrações ("SIM"), não ajuste na fatura
REGULAR	Até 2 (duas) infrações ("SIM"), glosa na fatura de 5% da OS.
INSUFICIENTE	A partir de 3 (três) infrações ("SIM"), glosa na fatura de 10% da OS.

## 5 DOS INDICADORES:

5.1 A avaliação da Contratada na Prestação de seus Serviços se faz por meio da análise dos seguintes indicadores:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS			
ITEM	INDICADORES	SIM	NÃO
1	Funcionário sem uniforme ou com uniforme sujo, manchado, rasgado ou mal apresentado e sem EPI.		
2	Funcionário sem qualificação profissional para realização dos serviços.		
3	Funcionário não sinaliza a área/local durante a execução dos serviços para que haja uma circulação de pessoas com segurança.		
4	Funcionário não realiza a limpeza e organização do ambiente após serviço.		
5	Funcionário causa dano a sistemas e/ou estruturas, quando comprovada falta de manutenção adequada, em desconformidade com o contrato ou legislação afim.		
6	Deixar de prestar esclarecimentos ao fiscal.		
7	Não cumprir determinações e notificações da fiscalização sem motivo justificado.		
8	Atrasar ou deixar de fornecer material, equipamento e/ou acessórios necessários e suficientes para realização dos serviços, por ocorrência.		
9	Utilizar materiais de qualidade inferior das existentes nas instalações prediais ou reposta em garantia com qualidade inferior do aplicado anteriormente.		
10	Impontualidade no atendimento das Ordens de Serviços.		
TOTAL			

5.2 Apurado o número de infrações na fatura do mês da formalização, a CONTRATANTE providenciará glosa.

5.3 O CONTRATANTE notificará a CONTRATADA quanto à formalização mencionada no subitem anterior, até o 5º (quinto) dia útil imediatamente posterior ao da formalização.

## 6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento será efetuado à CONTRATADA após apuração do fiscal do contrato dos indicadores previstos no subitem 4.3 deste IMR.

6.2 Cada fatura poderá sofrer ajustes de pagamento, considerando o conceito atribuído às ocorrências previstas neste IMR.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente documento foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contratantes.

Manaus, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_