



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO
REITORIA
PRO-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRACAO

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

Os serviços serão avaliados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Indicador	
Nº 01 - Horário de Trabalho	
Item	Descrição
Finalidade	Manter todos os postos ocupados nos horários definidos no TR, cumprindo as cargas horárias.
Meta a cumprir	Horários de Trabalho cumpridos em todos os postos durante o Mês.
Instrumento de medição	Folha de ponto digital
Forma de acompanhamento	Avaliação das folhas e acompanhamento IN LOCO (Rede de Apoio à Fiscalização)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Número de faltas sem substituição ou sem justificativa irá gerar glosa de dias no pagamento do contrato.
Início de Vigência	Desde o primeiro mês de execução do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Número de dias (máximo de 03 dias) com posto ocioso, sem substituição ou justificativa vai gerar o equivalente em dias de GLOSA em NOTA FISCAL. 01 dia sem substituto ou justificativa - 01 dia glosado no valor final da NOTA FISCAL 02 dias sem substituto ou justificativa - 02 dias glosados no valor final da NOTA FISCAL Até o limite de 03 dias - por posto para Glosa no valor final da NOTA FISCAL
Sanções	Conforme previsto em Edital e Termo de Referência
Observações	
Indicador	
Nº 02 - Mecanismos de controle de jornada e frequência	
Item	Descrição

Finalidade	Propiciar mecanismos de controle de jornada e frequência dos funcionários para dimensionamento correto do pagamento do contrato.
Meta a cumprir	Fornecer e manter em funcionamento os equipamentos controle de jornada, frequência (ponto) e ronda em quantidade e condições definidas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relógio de pontos/Bastão ronda.
Forma de acompanhamento	Acompanhamento IN LOCO (Rede de Apoio à Fiscalização)
Periodicidade	Anual (no início do contrato e depois uma vez por ano)
Mecanismo de Cálculo	Falta ou não operação do sistema de ronda, monitoramento e ponto. No caso de equipamento não funcionando, ou fora do padrão de especificações, a empresa deverá repor em até 48 horas ou justificar. Situações pontuais não resolvidas dentro do ano poderão gerar glosa na NOTA FISCAL.
Início de Vigência	Desde o primeiro mês de execução do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Número de ocorrências (máximo de 5 ocorrências), sem atendimento ou justificativa vai gerar GLOSA em NOTA FISCAL: De 6 a 8 ocorrências não resolvidas no ano - 2% de glosa na última NF do ano corrente referente à cidade onde a situação foi registrada (conforme advertência por escrito no SEI) De 9 a 10 ocorrências não resolvidas no ano - 5% de glosa na última NF do ano corrente referente à cidade onde a situação foi registrada (conforme advertência por escrito no SEI) Acima de 10 ocorrências não resolvidas no ano - 10% de glosa na última NF do ano corrente referente à cidade onde a situação foi registrada (conforme advertência por escrito no SEI)
Sanções	Conforme previsto em Edital e Termo de Referência.
Observações	

Indicador**Nº 03 - Documentação para pagamento**

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o cumprimento de pagamentos definidos em contrato, mantendo, em dia, a entrega de toda documentação prevista no Termo de Referência, Edital de licitação e outras solicitadas pelo fiscal.
Meta a cumprir	Entrega de planilhas de controle, comprovantes de pagamento do impostos e todos os documentos listados no item fiscalização Administrativa no TR, dentro do prazo estabelecido pela contratada.
Instrumento de medição	Sistema Eletrônico e Informações- SEI (árvore de Processos completa)
Forma de acompanhamento	Pelo sistema (SEI)
Periodicidade	Anual (no início do contrato e depois uma vez por ano)
Mecanismo de Cálculo	Cada documento será verificado e validado pelos fiscais. A NOTA FISCAL somente será autorizada após emissão do CHECKLIST pela fiscalização Administrativa.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Valores corretos e em dia - sem glosa ou desconto na NOTA FISCAL Erros de valores e atrasos - cálculo de valores por dia para glosa na NOTA FISCAL

Sanções	Conforme previsto em Edital e Termo de Referência
Observações	
Indicador	
Nº 04 - Uniformes e Equipamentos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir que os funcionários estejam uniformizados e protegidos.
Meta a cumprir	Uso adequado e constante dos Equipamentos De Proteção Individuais (EPIs) e dos uniformes, por todos os funcionários
Instrumento de medição	Controle da entrega dos itens conforme definido no Termo de Referência e acompanhamento IN LOCO (Rede de Apoio à Fiscalização)
Forma de acompanhamento	Pelo Termo de Recebimento dos itens assinado por cada funcionário e encaminhado à fiscalização conforme previsto no Termo de Referência
Periodicidade	Anual (no início do contrato e depois uma vez por ano)
Mecanismo de Cálculo	Cada item não entregue motivará uma advertência (por escrito) para a empresa e, no caso de itens errados ou fora do padrão de qualidade, a empresa deverá repor em até 72 horas ou justificar. Situações pontuais não resolvidas dentro do ano poderão gerar glosa na NOTA FISCAL.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	De 1 a 5 ocorrências não resolvidas no ano - 5% de glosa na última NF do ano corrente referente à cidade onde a situação foi registrada (conforme advertência por escrito no SEI) De 6 a 10 ocorrências não resolvidas no ano - 10% de glosa na última NF do ano corrente referente à cidade onde a situação foi registrada (conforme advertência por escrito no SEI)
Sanções	Conforme previsto em Edital e Termo de Referência
Observações	



Documento assinado eletronicamente por **Jonas Lucio dos Santos, ADMINISTRADOR**, em 17/07/2023, às 15:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Lorecine Pereira, ADMINISTRADOR**, em 17/07/2023, às 15:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maximo Eleoterio Martins, PRÓ-REITOR(A) ADJUNTO(A) DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**, em 17/07/2023, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vicente Evangelista de Oliveira, COORDENADOR(A) DE SEGURANÇA**, em 01/08/2023, às 07:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.ufop.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0558556** e o código CRC **68C01E9F**.

Referência: Caso responda este Memorando, indicar expressamente o Processo nº 23109.003517/2023-42

SEI nº 0558556

R. Diogo de Vasconcelos, 122, - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, CEP 35402-163
Telefone: (31)3559-1209 - www.ufop.br