INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Avaliação da qualidade dos serviços continuados de outsourcing de impressão A4

IDENTIFICAÇÃO	INFORMAÇÃO
Órgão / Unidade	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – Campus Sertãozinho
Área requisitante / técnica	Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI)
Unidade usuária	Coordenadoria de Apoio ao Ensino (CAE)
Processo administrativo	23309.000309.2026-88
Objeto	Serviço continuado de outsourcing de impressão, cópia e digitalização de documentos A4, com franquia mensal mais excedente, sem fornecimento de papel.
Vinculação	Termo de Referência, especialmente Capítulos 4, 6, 7, 8 e 9; Estudo Técnico Preliminar nº 33/2026.
Contrato / Empresa contratada	[Preencher após a contratação]

1. OBJETO E FINALIDADE

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultado (IMR) estabelece critérios objetivos e de aplicação simplificada para aferir, mensalmente, a qualidade, a tempestividade e a continuidade dos serviços de outsourcing de impressão contratados pelo IFSP – Campus Sertãozinho.

1.2. A fiscalização observará os registros de chamados, as evidências do funcionamento dos equipamentos e os indicadores ITAT, ISE e ITRD, além dos prazos de solução por criticidade definidos no Termo de Referência (TR).

1.3. Os ajustes financeiros deste IMR correspondem à adequação do pagamento aos resultados efetivamente prestados; não constituem multa ou sanção administrativa. A apuração de infração contratual observará procedimento próprio, nos termos do TR e da legislação aplicável.

1.4. A avaliação será mensal, a partir da prestação efetiva dos serviços e conforme as regras de início da medição estabelecidas no TR. A assinatura e a publicação do contrato, isoladamente, não autorizam faturamento da franquia antes da implantação e do aceite da solução.

1.5. Este IMR não altera os valores, as metas e os critérios definidos no TR. Havendo divergência entre documentos, a Administração deverá promover a compatibilização formal antes da utilização para medição ou pagamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

2.1. São referências aplicáveis: Lei nº 14.133/2021; IN SGD/ME nº 94/2022, especialmente art. 19; Portaria SGD/MGI nº 370/2023, especialmente item 12.7; ETP nº 33/2026; TR e contrato administrativo.

2.2. A Portaria SGD/MGI nº 370/2023 recomenda indicadores objetivos, compreensíveis e de fácil coleta, exige a presença de ITAT, ISE e ITRD em outsourcing de impressão e veda aferição baseada exclusivamente em relatórios da contratada.

2.3. Para viabilizar a fiscalização, os indicadores serão apurados por ocorrência registrada, sem exigir cálculo proporcional de frações de horas nos ajustes de pagamento por prazo de solução.

3. PARÂMETROS DA SOLUÇÃO E UNIDADES DE APURAÇÃO

PARÂMETRO	CONDIÇÃO CONTRATUAL
Equipamentos	02 multifuncionais A4: Tipo 1 monocromática e Tipo 2 policromática; ambas aptas a impressão monocromática.
Franquia mono	7.200 páginas/mês — valor de referência R$ 1.080,00/mês.
Franquia poli	1.200 páginas/mês — valor de referência R$ 504,00/mês.
Excedentes estimados	4.800 páginas mono e 800 páginas poli por mês, faturáveis somente se produzidas, observada a compensação semestral.
Janela de suporte	Segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, horário de Brasília, exceto feriados e dias sem expediente no Campus.
Atendimento técnico	Início efetivo em até 6 horas úteis; presencial em até 1 dia útil, quando necessário.
Suprimentos / prevenção	Reposição emergencial em até 1 dia útil; manutenção preventiva, no mínimo, semestral.
Implantação / treinamento	Plano em até 5 dias úteis após a OS; implantação integral em até 30 dias corridos após a OS; treinamento inicial mínimo de 6 horas conforme TR.

Os valores de franquia acima correspondem à estimativa inicial; na execução, os cálculos usarão os preços unitários contratuais vigentes, considerados reajustes e alterações formalizadas.

4. CLASSIFICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS E PRAZOS DE SOLUÇÃO

4.1. A criticidade será definida pelo impacto efetivo sobre os serviços de impressão, cópia, digitalização, autenticação e bilhetagem, e não apenas pelo nome da peça ou da falha. O mesmo problema, como falta de toner ou defeito no scanner, poderá receber classificações distintas conforme a abrangência e a existência de alternativa operacional.

4.2. Quadro de criticidade e prazos máximos

CRITICIDADE	DEFINIÇÃO E EXEMPLOS DE ENQUADRAMENTO	INÍCIO TÉCNICO	SOLUÇÃO
CRÍTICA	Paralisação geral da solução, impedindo a prestação dos serviços de impressão. Ex.: ambas as multifuncionais sem imprimir; falta de suprimentos que paralise as duas; autenticação, filas ou bilhetagem com falha geral que impeça os trabalhos em ambas.	Até 6 horas úteis	Até 1 dia útil
ALTA	Prejuízo importante às atividades acadêmicas, ainda que exista contingência parcial. Ex.: Tipo 1 monocromática indisponível; toner ou defeito que a impeça de operar; atolamentos recorrentes ou baixa qualidade severa que inviabilize provas e materiais; falha simultânea da digitalização nas duas unidades com impacto expressivo comprovado.	Até 6 horas úteis	Até 2 dias úteis
MÉDIA	Interrupção da impressão colorida com monocromática disponível, ou comprometimento parcial de funções essenciais sem paralisação geral. Ex.: Tipo 2 sem imprimir em cores; toner colorido esgotado; scanner/ADF, cópia ou integração de uma unidade inoperante, mantendo-se os demais serviços principais.	Até 6 horas úteis	Até 3 dias úteis
BAIXA	Falha acessória ou pontual sem prejuízo relevante à produção. Ex.: configuração isolada de usuário; atalhos ou painel com defeito secundário; qualidade levemente reduzida, mas legível; aviso de toner baixo sem interrupção; recurso secundário indisponível com alternativa funcional.	Até 6 horas úteis	Até 4 dias úteis

4.3. Guia de enquadramento por componente ou funcionalidade

O quadro a seguir orienta a classificação inicial. A fiscalização considerará o impacto real registrado no chamado; as situações exemplificativas não dispensam análise nem criam novos prazos.

SITUAÇÃO VERIFICADA	CLASSIFICAÇÃO TÍPICA / CONDIÇÃO
Impressão e equipamentos	Ambas as multifuncionais sem imprimir: CRÍTICA. Apenas Tipo 1 monocromática inoperante: ALTA, ainda que a Tipo 2 imprima em preto e branco. Apenas Tipo 2 sem imprimir em cores, mantendo-se a impressão monocromática: MÉDIA.
Toner, cilindro e demais suprimentos	Falta de consumíveis que paralise ambos os equipamentos: CRÍTICA. Toner esgotado que paralise a Tipo 1: ALTA. Toner de cor esgotado, impedindo a impressão policromática: MÉDIA. Alerta de nível baixo sem interrupção: BAIXA para priorização preventiva, não sendo por si só descumprimento sujeito a glosa.
Scanner, alimentador ADF e digitalização	Falha simultânea da digitalização nas duas multifuncionais com prejuízo expressivo demonstrado: ALTA. Scanner ou digitalização frente e verso via ADF indisponível em uma unidade, com impressão funcionando: MÉDIA. Falha em destino de digitalização, atalho ou configuração específica, com outro meio de envio adequado: BAIXA.
Funções de cópia	Cópia indisponível em uma das multifuncionais, mantendo-se impressão e demais funções: MÉDIA. Falha simultânea de cópia nas duas unidades, com prejuízo relevante ao setor: ALTA. Ajuste pontual de tamanho, frente e verso ou perfil, sem paralisação: BAIXA.
Falhas de alimentação de papel e qualidade	Atolamentos frequentes, alimentador inoperante ou impressão ilegível que parem a Tipo 1 e afetem produção de provas: ALTA. Defeito que impeça impressão colorida ou comprometa significativamente a Tipo 2: MÉDIA. Pequenas manchas ou desalinhamento sem impedir a leitura e uso adequado: BAIXA.
Autenticação, cotas e bilhetagem	Falha geral que impeça usuários de imprimir em ambas as unidades: CRÍTICA. Perda da confiabilidade da contabilização ou impedimento amplo de uso com prejuízo significativo: ALTA. Falha restrita a grupo ou recurso administrativo, mantendo impressões principais: MÉDIA. Ajuste individual de cota ou permissão, sem impacto coletivo: BAIXA.
Rede, sistema gerencial e relatórios	Falha de componente sob responsabilidade da contratada que bloqueie toda impressão: CRÍTICA. Falha grave de integração ou registro que comprometa a operação ou rastreabilidade: ALTA. Painel de gestão ou relatório temporariamente indisponível com impressão preservada: MÉDIA. Preferência, visualização ou parâmetro isolado sem impacto significativo: BAIXA.
USB e recursos adicionais	Impossibilidade de imprimir ou digitalizar por USB em uma unidade, mas com meios alternativos efetivos, em regra: MÉDIA quando função contratada indisponível; BAIXA quando se tratar apenas de configuração pontual que não impeça o uso efetivo.

4.4. Regras objetivas de classificação e priorização

4.4.1. A classificação inicial será registrada com identificação do equipamento, função afetada, abrangência (uma ou ambas as unidades), modalidade comprometida e possibilidade de contingência. A fiscalização poderá reclassificar o chamado se houver mudança comprovada de impacto, com registro da motivação e dos horários pertinentes.

4.4.2. A contingência por redirecionamento de impressões monocromáticas à outra unidade reduz a indisponibilidade global, mas não transforma automaticamente em ocorrência baixa a falha da Tipo 1. O equipamento principal monocromático indisponível permanece, em regra, em criticidade alta, conforme o ETP.

4.4.3. A ausência total de digitalização em apenas uma multifuncional, sem paralisação geral de impressão, será normalmente classificada como média. Quando a falha atingir ambas as unidades e impedir atividade acadêmica ou administrativa essencial, poderá ser classificada como alta, mediante justificativa. Falhas secundárias em destinos de envio ou atalhos, existindo alternativa efetiva, serão normalmente baixas.

4.4.4. O aviso preventivo de toner baixo ou de suprimento próximo do fim não comprova, por si só, inexecução contratual ou atraso sujeito a glosa; exige acompanhamento e reposição preventiva. Se ocorrer falta efetiva que interrompa o serviço, o chamado será classificado conforme o equipamento e a função afetados.

4.4.5. A reposição emergencial de toner, cilindro ou outro suprimento observará, em qualquer classe, o prazo específico de 1 (um) dia útil após a abertura do chamado, prevalecendo sobre prazo geral maior. A classificação crítica ou alta não dilata a obrigação de restabelecimento mais rápido, quando exigida pelo respectivo SLA.

4.4.6. As falhas decorrentes exclusivamente de falta de papel fornecido pela Administração, de infraestrutura institucional fora do escopo da contratada ou de outras causas não imputáveis a ela deverão ser identificadas e avaliadas separadamente, conforme as regras de exclusão de responsabilidade do TR e deste IMR.

4.4.7. O mesmo evento não será fracionado artificialmente em múltiplos chamados ou graus de criticidade para ampliar ajustes de pagamento. A recorrência de defeitos de mesma natureza será controlada separadamente para fins do ITRD, conforme os critérios dos itens 5.3.2 a 5.3.5.

4.4.8. Incidentes relacionados à proteção de dados, sigilo ou segurança da informação deverão ser comunicados e tratados conforme as obrigações específicas do TR, independentemente do grau operacional atribuído ao chamado. Havendo paralisação geral de impressão por essa causa, aplica-se também a classificação crítica.

4.4.9. Para todas as classes, o início efetivo de atendimento será de até 6 (seis) horas úteis, dentro da janela de suporte. Os prazos de solução são contados da abertura do chamado dentro dessa janela, ou do início do primeiro dia útil subsequente para solicitações registradas fora dela, preservando-se o registro original.

4.4.10. A solução será comprovada por reparo ou por equipamento substituto equivalente plenamente instalado, configurado e operacional. A substituição ou a contingência não dispensam o cumprimento das demais obrigações contratuais.

> Exemplos do ETP nº 33/2026 foram detalhados para orientar a fiscalização, especialmente quanto a suprimentos, alimentação de papel, cópia, digitalização e bilhetagem. A classificação final deve sempre refletir o impacto registrado e os prazos do TR.

5. INDICADORES OBRIGATÓRIOS

5.1. ITAT – Indicador de Tempo de Atendimento Técnico

5.1.1. Finalidade: verificar o período decorrido entre a abertura do chamado e o início efetivo da atuação técnica, não se considerando suficiente a resposta automática ou o simples registro de recebimento.

5.1.2. Meta: até 6 (seis) horas úteis após a abertura do chamado. Fórmula: ITAT = Pmp − Par, em que Pmp corresponde a 6 horas úteis e Par ao prazo efetivamente observado até o início do atendimento. Resultado negativo indica atraso.

5.1.3. Periodicidade: mensal, por chamado. Evidências: protocolo, data e hora de abertura, registro da primeira atuação técnica efetiva e histórico de atendimento. O descumprimento sujeita-se ao ajuste por chamado da Tabela 1.

5.2. ISE – Indicador de Substituição de Equipamentos

5.2.1. Finalidade: acompanhar a tempestividade de troca provisória ou definitiva de equipamento cuja falha exija substituição para restabelecimento do serviço.

5.2.2. Meta: substituição em até 4 (quatro) dias úteis após a abertura do chamado que a exigir. Fórmula: ISE = Pmp − Pr, em que Pmp corresponde a 4 dias úteis e Pr ao tempo efetivo de substituição. Resultado negativo indica descumprimento.

5.2.3. A meta de 4 dias úteis do ISE não afasta os prazos menores de solução por criticidade, especialmente 1, 2 ou 3 dias úteis. Se a troca for necessária para cumprir o prazo de solução, o equipamento substituto deverá estar operacional dentro desse prazo mais restritivo.

5.2.4. Periodicidade: mensal, para cada substituição exigível. Evidências: chamado, identificação do equipamento original e substituto, datas de instalação, testes de funcionamento e confirmação do restabelecimento.

5.3. ITRD – Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos

5.3.1. Finalidade: acompanhar substituições de equipamentos motivadas por defeitos reincidentes e verificar o cumprimento da troca obrigatória.

5.3.2. A reincidência caracteriza-se por 5 (cinco) chamados corretivos distintos relativos a defeitos de mesma natureza, no mesmo equipamento, dentro de período móvel de 60 (sessenta) dias corridos. Atualizações do mesmo chamado ainda não solucionado não configuram ocorrências distintas.

5.3.3. Meta operacional: substituir o equipamento em até 4 (quatro) dias úteis contados da quinta ocorrência caracterizada, sem afastar os prazos menores de restabelecimento das funcionalidades.

5.3.4. Fórmula de acompanhamento: ITRD = QR ÷ QT, sendo QR a quantidade de trocas motivadas por reincidência e QT o total de trocas do período. Se QT for zero, registrar “não aplicável” e continuar monitorando os chamados e a obrigatoriedade de troca.

5.3.5. Periodicidade: mensal. A razão QR/QT é informativa; a avaliação financeira recai sobre eventual descumprimento da obrigação de substituição no prazo, conforme a Tabela 1, e não sobre o valor da razão em si.

6. TABELA 1 – INCIDÊNCIAS E AJUSTES DE PAGAMENTO

6.1. Na apuração mensal, serão considerados os seguintes percentuais, idênticos aos critérios simplificados do item 8.7 do TR:

ID	OCORRÊNCIA AVALIADA	AJUSTE	INCIDÊNCIA
01	ITAT: iniciar o atendimento técnico após 6 horas úteis.	0,5%	Por chamado em atraso
02	Solucionar chamado crítico após 1 dia útil.	3,2%	Por dia útil de atraso ou fração
03	Solucionar chamado alto após 2 dias úteis.	1,6%	Por dia útil de atraso ou fração
04	Solucionar chamado médio após 3 dias úteis.	0,8%	Por dia útil de atraso ou fração
05	Solucionar chamado baixo após 4 dias úteis.	0,2%	Por dia útil de atraso ou fração
06	ISE: não realizar a substituição exigível no prazo contratual.	1,6%	Por dia útil de atraso ou fração
07	ITRD: não substituir o equipamento em até 4 dias úteis após a quinta ocorrência.	1,6%	Por dia útil de atraso ou fração
08	Inexecução integral de uma modalidade durante todo o período de medição, imputável à contratada.	Não pagamento da franquia da modalidade não prestada.	Por modalidade / período

6.2. A base de cálculo é o valor mensal da franquia da modalidade afetada: monocromática, policromática ou a soma de ambas quando o mesmo fato afetar os dois serviços. Os excedentes somente serão faturados se efetivamente produzidos, nos termos do TR.

6.3. Para atrasos em dias úteis, a primeira incidência ocorrerá após o vencimento do prazo contratual. Cada dia útil de atraso ou fração será considerado uma incidência. Não será exigido cálculo proporcional de horas para os percentuais diários.

6.4. O simples fato de uma multifuncional estar indisponível não significa que toda a modalidade monocromática tenha sido interrompida, caso a outra unidade mantenha efetivamente essa modalidade operacional. Persistem, porém, as obrigações de reparo e de substituição.

6.5. Obrigações contratuais não contempladas expressamente nesta tabela, como manutenção preventiva, reposição de suprimentos, segurança e relatórios, continuam sujeitas à fiscalização e às providências previstas no TR. Não se presume percentual de glosa não estabelecido nos critérios contratuais.

7. APURAÇÃO SIMPLIFICADA E EXEMPLOS

7.1. A fiscalização identificará os chamados e descumprimentos do período, conferirá o prazo aplicável, contará as incidências e calculará o percentual do ajuste. Serão usadas as fórmulas:

Percentual da ocorrência = percentual da Tabela 1 × número de incidências.

Valor do ajuste da ocorrência = franquia mensal da modalidade afetada × percentual da ocorrência ÷ 100.

Valor mensal após IMR = valor mensal apurado pelos critérios do TR − ajustes efetivamente cabíveis.

7.2. Exemplo A – atraso em chamado alto: chamado que deveria ser solucionado em 2 dias úteis foi concluído 2 dias úteis após o vencimento. Ajuste: 1,6% × 2 = 3,2%. Se afetada apenas a franquia monocromática de R$ 1.080,00, o ajuste ilustrativo é R$ 34,56.

7.3. Exemplo B – atraso crítico: chamado crítico resolvido 1 dia útil após o vencimento. Ajuste: 3,2%. Se as duas modalidades forem afetadas, a base ilustrativa é R$ 1.584,00, resultando em R$ 50,69 após arredondamento.

7.4. Exemplo C – ITAT: atendimento iniciado após 6 horas úteis, com falha restrita à modalidade policromática. Ajuste: 0,5% de R$ 504,00 = R$ 2,52, desde que não haja outro ajuste de maior valor correspondente ao mesmo fato.

7.5. Exemplo D – indisponibilidade integral durante todo o mês: caso a modalidade policromática não tenha sido prestada durante todo o período de medição por responsabilidade da contratada, não será devido o valor da franquia correspondente (R$ 504,00 no orçamento inicial), sem afetar automaticamente a remuneração dos serviços monocromáticos regularmente executados.

7.6. Para indisponibilidade integral durante apenas parte do período ou outra inexecução parcial, o redimensionamento da parcela não prestada deverá ser fundamentado na extensão comprovada do descumprimento, observando-se a proporcionalidade e os dispositivos aplicáveis do TR, sem dupla incidência sobre o mesmo fato.

8. REGRAS PARA APLICAÇÃO E CONTROLE

8.1. Uma mesma causa não será contabilizada simultaneamente em dois ou mais indicadores que representem essencialmente o mesmo descumprimento. Quando houver sobreposição, prevalecerá o ajuste de maior valor. Falhas distintas e independentes poderão ser avaliadas separadamente.

8.2. A soma dos ajustes não poderá superar o valor da parcela contratual correspondente, sem que isso constitua teto percentual que impeça o não pagamento da parcela comprovadamente não executada.

8.3. Não serão computados descumprimentos comprovadamente imputáveis exclusivamente à Administração, caso fortuito ou força maior, impedimento de acesso por ela causado ou outras hipóteses de exclusão de responsabilidade legalmente aplicáveis, mediante registro e avaliação da fiscalização.

8.4. Ocorrências serão comprovadas por registros institucionais de chamados, logs, testes, fotografias, relatórios de manutenção, mensagens formais, contadores, registros da fiscalização ou outros meios idôneos. Relatórios da contratada podem complementar, mas não constituir a única fonte de evidência.

8.5. A regularização posterior não elimina o ajuste relativo ao período de inadimplemento efetivamente comprovado. O desconto será considerado somente depois da apuração da ocorrência e da possibilidade de manifestação da contratada.

8.6. A reiteração de falhas, os atrasos graves e os prejuízos significativos à continuidade do serviço serão comunicados ao gestor do contrato, para eventual adoção de providências administrativas e aplicação de sanções mediante procedimento próprio.

9. ROTINA DE AVALIAÇÃO MENSAL

9.1. Até o fechamento de cada período de medição, o fiscal técnico levantará os chamados do mês, conferirá os horários, a criticidade, os registros de solução, a incidência de indicadores e a modalidade afetada.

9.2. O fiscal técnico consolidará as ocorrências relevantes no formulário mensal constante do Apêndice A deste IMR. Se não houver descumprimentos comprovados, registrará “sem ajustes de pagamento por IMR”.

9.3. A contratada será cientificada dos registros e poderá apresentar manifestação fundamentada. A fiscalização analisará eventuais divergências antes de concluir a apuração do valor devido, observados os procedimentos de recebimento e pagamento previstos no TR.

9.4. O gestor consolidará a avaliação da execução e encaminhará a documentação pertinente para recebimento definitivo, liquidação e autorização do faturamento, conforme suas competências e as atribuições dos fiscais contratualmente designados.

9.5. As evidências, manifestações, decisões e relatórios ficarão no processo de fiscalização contratual ou em sistema institucional que permita acesso e rastreabilidade.

10. RELAÇÃO COM FRANQUIAS, EXCEDENTES E SANÇÕES

10.1. Este IMR avalia qualidade e execução. A contabilização de páginas, as franquias mensais, a remuneração dos excedentes efetivamente produzidos e a compensação semestral obedecerão aos critérios próprios do Capítulo 8 do TR e à Portaria SGD/MGI nº 370/2023.

10.2. A reavaliação e eventual readequação para baixo das franquias contratuais constituem procedimento distinto do ajuste mensal por desempenho e dependerão da análise de consumo e da formalização contratual cabível.

10.3. Os ajustes por descumprimento de níveis de serviço não se confundem com multa moratória, multa compensatória ou outra sanção administrativa. O registro de glosa não impede providências sancionatórias legalmente cabíveis, em procedimento próprio.

10.4. A ausência de impressões por falta de demanda institucional não configura falha da contratada quando a solução estiver regularmente disponível e operacional.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O IMR integra os documentos da contratação para fins de fiscalização do desempenho e deverá ser compatibilizado com a versão final aprovada do TR, especialmente seu item 8.7 e a tabela do item 9.1.

11.2. A utilização de referências de preços neste instrumento tem finalidade exclusivamente exemplificativa. Os descontos utilizarão os preços contratuais efetivamente vigentes no mês de referência.

11.3. Os dados de contrato, empresa, período e responsáveis serão preenchidos após a formalização contratual e durante cada avaliação mensal.

APÊNDICE A – FORMULÁRIO SIMPLIFICADO DE AVALIAÇÃO MENSAL

Preencher um formulário por período de medição. Utilizar os códigos da Tabela 1 e anexar somente as evidências necessárias à comprovação das ocorrências.

CAMPO	PREENCHIMENTO
Contrato / Empresa	Contrato nº: _____ Empresa: _____
Período de referência	Mês/ano: _____ Data da avaliação: ____/____/_____
Franquia mensal monocromática	R$ _____
Franquia mensal policromática	R$ _____
Total das franquias	R$ _____

A.1. Registro das ocorrências

CHAMADO / DATA	ID IMR	MODAL.	ATRASO / INCIDÊNCIAS	% UNITÁRIO	AJUSTE (R$)
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Evidências / observações relevantes: _____

_____

A.2. Consolidação financeira

ETAPA	VALOR (R$)
Total de ajustes por IMR apurados e validados	R$ _____
Valor mensal bruto apurado (franquias + excedentes efetivos)	R$ _____
Compensação semestral, se cabível (apuração própria do TR)	R$ _____
Valor devido após critérios do TR e ajustes do IMR	R$ _____

A.3. Resultado da avaliação

☐ Sem descumprimentos comprovados ☐ Com ajustes de pagamento ☐ Pendência de apuração

Notificação/ciência da contratada: _____

Manifestação ou contestação apresentada? ☐ Não ☐ Sim — referência: _____

Resultado: _____

_____

A.4. Ciência e responsabilidades

FISCAL TÉCNICO	FISCAL ADMINISTRATIVO	GESTOR DO CONTRATO
_____	_____	_____
Nome / assinatura / data	Nome / assinatura / data	Nome / assinatura / data

Ciência do preposto da contratada: _____ Data: ____/____/_____

A ciência do preposto não representa concordância obrigatória com a apuração. Eventual recusa de assinatura não impede a conclusão da medição, desde que haja comprovação de comunicação pelos canais oficiais.