

**ANEXO C**

**PREGÃO \_\_/2026**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**

**CONSIDERAÇÕES INICIAIS**

O Instrumento de Medição de Resultado é uma convenção estabelecida para mensurar a qualidade da prestação dos serviços contratados para a realização das **Cerimônias de Colação de Grau dos Formandos de 2026-1 e dos Formandos de 2026-2 da Universidade Federal de Viçosa – Campus de Rio Paranaíba (UFV-CRP)**.

Este instrumento consiste em um compromisso entre as partes zelando pela qualidade, o melhor desempenho e a melhoria contínua dos serviços ofertados à toda comunidade. Os resultados aferidos pelo IMR indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

**1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do instrumento contratual de prestação de serviços de **Decoração visando atender a realização das Cerimônias de Colação de Grau dos Formandos dos semestres de 2026-1 e de 2026-2 da Universidade Federal de Viçosa – Campus Rio Paranaíba**.

1.2. As atividades descritas neste documento serão realizadas pela Comissão de Vistoria e Fiscalização designada pela contratante, no decorrer da montagem e realização de cada evento, por meio dos documentos: Relatório de Fiscalização de Execução de Serviços, Termo de Recebimento Provisório e o Termo de Recebimento Definitivo.

**2. OBJETIVO**

2.1. Avaliar o desempenho e a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, estabelecidos no Termo de Referência.

**3. ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO DE VISTORIA E FISCALIZAÇÃO**

3.1. Fiscalizar os serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação do Instrumento de Medição de Resultados;

3.2. Analisar e consolidar as avaliações realizadas;

3.3. Qualificar o desempenho das atividades da CONTRATADA conforme documentação do IMR;

3.4. Encaminhar à CONTRATADA o Relatório de Fiscalização de Execução de Serviços e o Termo de Recebimento Provisório, para ciência e tomada de providências;

3.5. Encaminhar o Termo de Recebimento Definitivo ao setor competente da UFV para aplicação de ajustes no pagamento e à CONTRATADA para ciência, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que não estavam em conformidade com o contratado.

#### **4. DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS**

4.1. Cabe à CONTRATANTE, por meio da Comissão de Vistoria e Fiscalização, realizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, registrando e arquivando as informações conforme definido neste documento.

4.2. A avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita mediante a aplicação dos documentos Relatório de Fiscalização de Execução de Serviços e do Termo de Recebimento Provisório, nos quais constam os itens a serem fiscalizados.

4.2.1. Os itens omissos poderão ser avaliados conjuntamente com a CONTRATADA.

4.3. Os itens em desconformidade serão encaminhados à CONTRATADA por meio do Relatório de Fiscalização de Execução de Serviços e do Termo de Recebimento Provisório, para ciência e tomada de providências;

4.4. O número de inconformidades refletirá no pagamento ou glosa da nota segundo o grau de conformidade, definido no item 7.

#### **5. RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

5.1. O Relatório de Fiscalização de Execução de Serviços tem como finalidade subsidiar a avaliação da conformidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, constantes no Termo de Referência. Trata-se de um documento formal que registra o cumprimento dos serviços contratados, servindo de suporte para análise e ateste da entrega final.

5.2. No Relatório de Fiscalização de Execução de Serviços, encontram-se descritos os itens que serão avaliados mediante os conceitos: “Sim”, quando o item estiver integralmente em conformidade com as especificações contratuais; “Parcial” e “Não”, quando forem identificadas inconformidades ou pendências que deverão ser ajustadas e regularizadas integralmente até a realização do evento; e “Não se aplica”, quando o item não será considerado para a avaliação.

5.3. Uma via do Relatório de Fiscalização de Execução de Serviços será entregue à CONTRATADA, para fins de ciência e providências quanto às eventuais inconformidades ou pendências apontadas, de modo que os devidos ajustes sejam integralmente realizados até a realização do evento.

#### **6. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

6.1. O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços prestados até o momento da vistoria, serão recebidos previamente ao evento, observando a conformidade ao Instrumento Contratual (Termo de Referência), para posterior análise e ateste da entrega final, que acontecerá após a realização do evento.

6.2. No Termo de Recebimento Provisório encontram-se descritos os itens que serão avaliados

mediante os conceitos: “Conforme”, quando o item estiver integralmente em conformidade com as especificações contratuais ou “Não Conforme” quando forem identificadas inconformidades.

6.3. Uma via do Termo de Recebimento Provisório será entregue à CONTRATADA, para fins de ciência e providências quanto às eventuais inconformidades ou pendências apontadas, de modo que os devidos ajustes sejam integralmente realizados até a realização do evento.

## **7. TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

7.1. O Termo de Recebimento Definitivo atestará que os serviços prestados foram recebidos, avaliando a execução do objeto nos moldes contratados e observando a adequação ao Instrumento Contratual (Termo de Referência). Serão aferidos a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços, verificando a compatibilidade com as especificações contratuais, para fins de ateste e pagamento conforme o resultado.

7.2. No Termo de Recebimento Definitivo encontram-se descritos os itens que serão avaliados mediante os conceitos: “Conforme”, quando o item estiver integralmente em conformidade com as especificações contratuais ou “Não Conforme” quando forem identificadas inconformidades.

7.3. Uma via do Termo de Recebimento Definitivo será entregue ao setor competente da UFV para aplicação de ajustes no pagamento e à CONTRATADA para ciência, juntamente com as justificativas para os itens avaliados que não estavam em conformidade com o contratado.

## **8. MÉTODO DE AVALIAÇÃO E MECANISMOS DE CÁLCULO**

8.1. Para cada item a ser fiscalizado será atribuído um conceito: “C” (a execução do serviço está em conformidade com o especificado no instrumento contratual) ou “NC” (a execução do serviço não está em conformidade com o especificado no instrumento contratual).

Itens analisados	Análise de conformidade	
	C (conforme)	NC (Não conforme)
Detalhamento do item a ser fiscalizado.	Situação esperada	
Detalhamento do item a ser fiscalizado.	Situação esperada	
Detalhamento do item a ser fiscalizado.	Situação esperada	
Número total de itens em conformidade (IC)		
Número total de itens em não conformidade (NC)		
Número total de itens fiscalizados (IF)		

8.2. O número total de itens em conformidade com o especificado (IC) e o número total de itens fiscalizados (IF) serão utilizados para o cálculo do grau de conformidade referente a prestação do serviço contratado, conforme equação a seguir:

$$\text{Grau De Conformidade (\%)} = \frac{IC}{IF} \times 100$$

## 9. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA receberá o pagamento baseado nas faixas de ajustes referentes ao Grau de Conformidade calculado, de acordo com os percentuais abaixo:

Grau de conformidade - Faixas	Classificação	Faixas de ajuste
De 90,00 à 100%	Muito bom	100% do valor total da nota
De 85,00% à 89,99%	Bom	98,50% do valor total da nota
De 75,00% à 84,99%	Regular	97,00% do valor total da nota
Abaixo de 75%	Insatisfatório	95,00% do valor total da nota

## 10. ANEXOS

- 10.1. ANEXO C1: Relatório de Fiscalização de Execução de Serviços;
- 10.2. ANEXO C2: Termo de Recebimento Provisório;
- 10.3. ANEXO C3: Termo de Recebimento Definitivo.

**ANEXO C1**  
**RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS**

INTRODUÇÃO				
<p>O Relatório de Fiscalização de Execução de Serviços tem como finalidade subsidiar a avaliação da conformidade dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA, constantes no Termo de Referência. Trata-se de um documento formal que registra o cumprimento dos serviços contratados, servindo de suporte para análise e ateste da entrega final.</p>				
IDENTIFICAÇÃO				
<b>PROCESSO N.º</b>	23114.903551/2026-92			
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da contratada>	<b>CNPJ</b>	<xxxxxxxxxxx>	
<b>EVENTO/ETAPA:</b>	<Colação de Grau 2026-x>	<b>DATA</b>	<data evento>	
<b>OBJETO</b>	<Decoração>			
<b>PREPOSTO EMPRESA</b>	<Funcionário encarregado dos serviços pela empresa>			
<b>LOCAL INSPEÇÃO</b>	UFV-CRP: Multiuso	<b>DATA</b>	<data inspeção>	
ASSUNTOS/ITENS	S	N	P	NA
<b>DECORAÇÃO</b>	Sim	Não	Parcial	Não se aplica
<b>1. JARDINEIRA COM FLORES NA FRENTE DO PALCO E PRATICÁVEIS</b>				
1.1 As espécies de flores e folhagens estão em conformidade com o especificado?				
1.2 Possui fixação segura e aparência fresca das flores?				
1.3 Possui estética harmoniosa e proporcional à área?				
1.4 A distribuição está contínua e proporcional?				
<b>2. ARRANJOS FLORAIS GRANDES NO HALL DE ENTRADA</b>				
2.1 As espécies de flores e folhagens estão em conformidade com o especificado?				
2.2 Possuem fixação segura e aparência fresca das flores?				
2.3 Os dois arranjos são simétricos?				
2.4 Os dois arranjos estão devidamente posicionados, sem obstrução de passagem?				
<b>3. MESA PARA AUTORIDADES</b>				
3.1 A mesa atende as dimensões especificadas, acomodando 11 cadeiras?				
3.2 A mesa apresenta bom estado de conservação?				
3.3 A mesa apresenta boa estabilidade?				
<b>4. TOALHA DA MESA PARA AUTORIDADES</b>				
4.1 A toalha da mesa atende as especificações (cor branca ou pérola, tamanho adequado, cobertura completa e simétrica, sem manchas, rasgos, amassados ou costuras visíveis)?				
<b>5. SAIA EM TORNO DO PALCO</b>				
5.1 A saia em torno do palco atende a especificação quanto à cor?				
5.2 A saia em torno do palco possui fixação adequada?				
5.3. A saia em torno do palco reveste inteiramente a estrutura de palco, de				

forma simétrica, adequada e com bom acabamento?				
<b>6. TAPETE DE CARPETE VERMELHO</b>				
6.1. O tapete apresenta a medida em conformidade com o especificado?				
6.2 O tapete está bem fixado no piso, sem ondulações?				
6.3 O tapete está limpo e sem manchas?				
<b>7. PAINEL SUBLIMADO COM BRASÃO DA UFV</b>				
7.1 O tamanho do painel atende ao especificado?				
7.2 O painel apresenta impressão legível e centralizada?				
7.3 O painel apresenta estrutura em madeira?				
7.4 O tecido do painel está bem esticado?				
<b>8. CORTINADO VOIL BRANCO</b>				
8.1 O tecido do cortinado atende o especificado quanto à característica de antichamas?				
8.2 O tecido do cortinado é <i>voil</i> ?				
8.3 O tecido do cortinado apresenta bom estado de conservação?				
8.4 O cortinado apresenta emendas horizontais?				
8.5 O cortinado apresenta extensão total solicitada, considerando o franzimento?				
<b>9. CORTINADO OXFORD BRANCO PARA FUNDO DE PALCO</b>				
9.1 O tecido do cortinado atende o especificado quanto à característica de antichamas?				
9.2 O tecido do cortinado é <i>oxford</i> ?				
9.3 O tecido do cortinado apresenta bom estado de conservação?				
9.4 O cortinado apresenta emendas horizontais?				
9.5 O cortinado apresenta extensão total solicitada, considerando o franzimento?				
<b>10. CADEIRAS</b>				
10.1 O quantitativo de cadeiras corresponde ao solicitado?				
10.2 As cadeiras apresentam as cores branca ou preta?				
10.3 As cadeiras são de ferro?				
10.4 Os pés das cadeiras apresentam proteção à abrasão?				
10.5 A quantidade de assentos para pessoas obesas foi disponibilizada conforme especificado?				
10.6 As cadeiras estão limpas? e apresentam bom estado de conservação?				
10.7 As cadeiras apresentam bom estado de conservação?				
10.8 A distribuição e organização das cadeiras está de acordo com a orientação da coordenação?				
<b>11. MESAS DE APOIO</b>				
11.1 O quantitativo de mesa corresponde ao solicitado?				
11.2 As mesas estão distribuídas conforme layout aprovado, sem obstrução de passagem?				
11.3 As toalhas das mesas apresentam cores conforme o especificado?				
<b>12. ITENS DA SALA VIP</b>				

12.1 A sala possui os aparadores conforme especificado?				
12.2 A sala possui os <i>puffs</i> conforme especificado?				
12.3 A sala possui os sofás conforme especificado?				
12.4 A sala possui espelho conforme especificado?				
12.5 A sala possui 1 arranjo floral conforme especificado?				
12.6 A disposição dos itens é funcional?				
<b>13. ORGANIZADORES DE FILA</b>				
13.1 O organizador de fila possui a metragem especificada?				
13.2 O organizador de fila está posicionado conforme especificado?				
13.3 Os organizadores de fila apresentam boa estabilidade?				
13.4 Os organizadores de fila apresentam bom estado de conservação?				
<b>14. MESA/BALCÃO DE ENTREGA DE BECAS</b>				
14.1 A mesa/balcão apresenta as medidas conforme especificado?				
14.2 A mesa/balcão apresenta boa estabilidade?				
14.3 O quantitativo de espelhos corresponde ao especificado?				
14.4 Os espelhos apresentam as medidas conforme especificado?				
14.5 Os espelhos estão firmes e em local acessível?				
14.6 Os espelhos estão limpos e sem defeitos?				
<b>15. LUSTRES DECORATIVOS</b>				
15.1 O quantitativo de lustres corresponde ao especificado?				
15.2 Os lustres apresentam as medidas mínimas especificadas?				
15.3 Os lustres estão instalados no local conforme especificado?				
15.4 A instalação dos lustres foi realizada de forma adequada, com fiação embutida?				
15.5 Os lustres estão limpos e em bom estado de conservação?				
<b>16. ORGANIZAÇÃO, DESMONTE E LIMPEZA</b>				
16.1 No decorrer da montagem, os materiais (ferramentas, peças e afins) em uso estão organizados de maneira que proporcionem segurança para todos os colaboradores?				
16.2 No decorrer da montagem, os materiais (ferramentas, peças e afins) não utilizados estão devidamente guardados e fora das áreas de circulação do evento?				
<b>ASSINATURAS</b>				
<b>CONTRATANTE / Comissão Fiscalização</b>	<b>CONTRATADA / Preposto</b>			
Nome do fiscal / Matrícula UFV Rio Paranaíba, ____ de ____ de ____	Nome do preposto/ CPF Rio Paranaíba, ____ de ____ de ____			

**ANEXO C2**  
**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

INTRODUÇÃO				
O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à CONTRATADA que os serviços prestados até o momento da vistoria, serão recebidos previamente ao evento, observando a CONFORMIDADE ao Instrumento Contratual (Termo de Referência), para posterior análise e ateste da entrega final, que acontecerá após a realização do evento.				
IDENTIFICAÇÃO				
<b>PROCESSO N.º</b>	23114.903551/2026-92			
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da contratada>	<b>CNPJ</b>	<xxxxxxxxxxxx>	
<b>EVENTO/ETAPA:</b>	<Colação de Grau 2026-x>	<b>DATA</b>	<data evento>	
<b>OBJETO</b>	<Decoração>			
<b>PREPOSTO EMPRESA</b>	<Funcionário encarregado dos serviços pela empresa>			
<b>LOCAL INSPEÇÃO</b>	UFV-CRP: Multiuso	<b>DATA</b>	<data inspeção>	
ASSUNTOS/ITENS ANALISADOS			C	NC
<b>DECORAÇÃO</b>			CONFORM E	NÃO CONFORM E
<b>1. JARDINEIRA COM FLORES NA FRENTE DO PALCO E PRATICÁVEIS</b>				
1.1 As espécies de flores e folhagens estão em conformidade com o especificado?				
1.2 Possui fixação segura e aparência fresca das flores?				
1.3 Possui estética harmoniosa e proporcional à área?				
1.4 A distribuição está contínua e proporcional?				
<b>2. ARRANJOS FLORAIS GRANDES NO HALL DE ENTRADA</b>				
2.1 As espécies de flores e folhagens estão em conformidade com o especificado?				
2.2 Possuem fixação segura e aparência fresca das flores?				
2.3 Os dois arranjos são simétricos?				
2.4 Os dois arranjos estão devidamente posicionados, sem obstrução de passagem?				
<b>3. MESA PARA AUTORIDADES</b>				
3.1 A mesa atende as dimensões especificadas, acomodando 11 cadeiras?				
3.2 A mesa apresenta bom estado de conservação?				
3.3 A mesa apresenta boa estabilidade?				
<b>4. TOALHA DA MESA PARA AUTORIDADES</b>				
4.1 A toalha da mesa atende as especificações (cor branca ou pérola, tamanho adequado, cobertura completa e simétrica, sem manchas, rasgos, amassados ou costuras visíveis)?				
<b>5. SAIA EM TORNO DO PALCO</b>				
5.1 A saia em torno do palco atende a especificação quanto à cor?				
5.2 A saia em torno do palco possui fixação adequada?				
5.3. A saia em torno do palco reveste inteiramente a estrutura de palco, de forma simétrica, adequada e com bom acabamento?				
<b>6. TAPETE DE CARPETE VERMELHO</b>				



6.1. O tapete apresenta a medida em conformidade com o especificado?		
6.2 O tapete está bem fixado no piso, sem ondulações?		
6.3 O tapete está limpo e sem manchas?		
<b>7. PAINEL SUBLIMADO COM BRASÃO DA UFV</b>		
7.1 O tamanho do painel atende ao especificado?		
7.2 O painel apresenta impressão legível e centralizada?		
7.3 O painel apresenta estrutura em madeira?		
7.4 O tecido do painel está bem esticado?		
<b>8. CORTINADO VOIL BRANCO</b>		
8.1 O tecido do cortinado atende o especificado quanto à característica de antichamas?		
8.2 O tecido do cortinado é <i>voil</i> ?		
8.3 O tecido do cortinado apresenta bom estado de conservação?		
8.4 O cortinado apresenta emendas horizontais?		
8.5 O cortinado apresenta extensão total solicitada, considerando o franzimento?		
<b>9. CORTINADO OXFORD BRANCO PARA FUNDO DE PALCO</b>		
9.1 O tecido do cortinado atende o especificado quanto à característica de antichamas?		
9.2 O tecido do cortinado é <i>oxford</i> ?		
9.3 O tecido do cortinado apresenta bom estado de conservação?		
9.4 O cortinado apresenta emendas horizontais?		
9.5 O cortinado apresenta extensão total solicitada, considerando o franzimento?		
<b>10. CADEIRAS</b>		
10.1 O quantitativo de cadeiras corresponde ao solicitado?		
10.2 As cadeiras apresentam as cores branca ou preta?		
10.3 As cadeiras são de ferro?		
10.4 Os pés das cadeiras apresentam proteção à abrasão?		
10.5 A quantidade de assentos para pessoas obesas foi disponibilizada conforme especificado?		
10.6 As cadeiras estão limpas? e apresentam bom estado de conservação?		
10.7 As cadeiras apresentam bom estado de conservação?		
10.8 A distribuição e organização das cadeiras está de acordo com a orientação da coordenação?		
<b>11. MESAS DE APOIO</b>		
11.1 O quantitativo de mesa corresponde ao solicitado?		
11.2 As mesas estão distribuídas conforme layout aprovado, sem obstrução de passagem?		
11.3 As toalhas das mesas apresentam cores conforme o especificado?		
<b>12. ITENS DA SALA VIP</b>		
12.1 A sala possui os aparadores conforme especificado?		
12.2 A sala possui os <i>puffs</i> conforme especificado?		
12.3 A sala possui os sofás conforme especificado?		
12.4 A sala possui espelho conforme especificado?		
12.5 A sala possui 1 arranjo floral conforme especificado?		
12.6 A disposição dos itens é funcional?		

<b>13. ORGANIZADORES DE FILA</b>		
13.1 O organizador de fila possui a metragem especificada?		
13.2 O organizador de fila está posicionado conforme especificado?		
13.3 Os organizadores de fila apresentam boa estabilidade?		
13.4 Os organizadores de fila apresentam bom estado de conservação?		
<b>14. MESA/BALCÃO DE ENTREGA DE BECAS</b>		
14.1 A mesa/balcão apresenta as medidas conforme especificado?		
14.2 A mesa/balcão apresenta boa estabilidade?		
14.3 O quantitativo de espelhos corresponde ao especificado?		
14.4 Os espelhos apresentam as medidas conforme especificado?		
14.5 Os espelhos estão firmes e em local acessível?		
14.6 Os espelhos estão limpos e sem defeitos?		
<b>15. LUSTRES DECORATIVOS</b>		
15.1 O quantitativo de lustres corresponde ao especificado?		
15.2 Os lustres apresentam as medidas mínimas especificadas?		
15.3 Os lustres estão instalados no local conforme especificado?		
15.4 A instalação dos lustres foi realizada de forma adequada, com fiação embutida?		
15.5 Os lustres estão limpos e em bom estado de conservação?		
<b>16. ORGANIZAÇÃO, DESMONTE E LIMPEZA</b>		
16.1 Após a montagem, todos os materiais utilizados (ferramentas, peças e afins) estão devidamente guardados e fora das áreas de circulação, de modo que não ocorra intercorrência para o Ensaio geral dos formandos?		
<b>OBSERVAÇÕES</b>		
<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>		
<b>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO</b>		
<p>Com base na avaliação feita pela lista de verificação acima, certifico que:</p> <p>( ) os serviços apresentam-se preparados para execução final. Dessa forma, manifesto-me, de forma contundente, pelo prosseguimento do processo de análise e fiscalização, conforme o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) até o recebimento definitivo.</p> <p>( ) os serviços apresentam-se preparados para execução final, no entanto necessitam de adequações. Dessa forma, manifesto-me, de forma contundente, pelo prosseguimento do processo de análise e fiscalização, conforme o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) até o recebimento definitivo, regularizando as NÃO conformidades para o próximo período de avaliação.</p>		

Não foram considerados para esta avaliação os itens: 16.4 e 16.5.

Após a emissão deste termo, se verificado ou confirmado inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Instrumento Contratual, a CONTRATADA sofrerá as devidas sanções previstas.

Ressaltamos que o recebimento definitivo da prestação do serviço contratado ocorrerá após a realização do evento, quando se observará os serviços e itens acima relacionados em utilização.

**ASSINATURAS**

<b>CONTRATANTE / Comissão Fiscalização</b>	<b>CONTRATADA / Preposto</b>
<p>Nome do fiscal / Matrícula UFV Rio Paranaíba, ____de ____de ____</p>	<p>Nome do preposto/ CPF Rio Paranaíba, ____de ____de ____</p>

**ANEXO C3**  
**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

INTRODUÇÃO			
O Termo de Recebimento Definitivo atesta que os serviços prestados foram recebidos, observando a adequação ao Instrumento Contratual (Termo de Referência) e analisados conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR).			
IDENTIFICAÇÃO			
<b>PROCESSO N.º</b>	23114.903551/2026-92		
<b>CONTRATADA</b>	<Nome da contratada>	<b>CNPJ</b>	<xxxxxxxxxxx>
<b>EVENTO/ETAPA:</b>	<Colação de Grau 2026-x>	<b>DATA</b>	<data evento>
<b>OBJETO</b>	<Decoração>		
<b>PREPOSTO EMPRESA</b>	<Funcionário encarregado dos serviços pela empresa>		
<b>LOCAL EVENTO</b>	UFV-CRP: Multiuso	<b>DATA</b>	<data análise>
OCORRÊNCIAS ANALISADAS		C	NC
<b>DECORAÇÃO</b>		CONFORM E	NÃO CONFORM E
<b>1. JARDINEIRA COM FLORES NA FRENTE DO PALCO E PRATICÁVEIS</b>			
1.1 As espécies de flores e folhagens estão em conformidade com o especificado?			
1.2 Possui fixação segura e aparência fresca das flores?			
1.3 Possui estética harmoniosa e proporcional à área?			
1.4 A distribuição está contínua e proporcional?			
<b>2. ARRANJOS FLORAIS GRANDES NO HALL DE ENTRADA</b>			
2.1 As espécies de flores e folhagens estão em conformidade com o especificado?			
2.2 Possuem fixação segura e aparência fresca das flores?			
2.3 Os dois arranjos são simétricos?			
2.4 Os dois arranjos estão devidamente posicionados, sem obstrução de passagem?			
<b>3. MESA PARA AUTORIDADES</b>			
3.1 A mesa atende as dimensões especificadas, acomodando 11 cadeiras?			
3.2 A mesa apresenta bom estado de conservação?			
3.3 A mesa apresenta boa estabilidade?			
<b>4. TOALHA DA MESA PARA AUTORIDADES</b>			
4.1 A toalha da mesa atende as especificações (cor branca ou pérola, tamanho adequado, cobertura completa e simétrica, sem manchas, rasgos, amassados ou costuras visíveis)?			
<b>5. SAIA EM TORNO DO PALCO</b>			
5.1 A saia em torno do palco atende a especificação quanto à cor?			
5.2 A saia em torno do palco possui fixação adequada?			
5.3. A saia em torno do palco reveste inteiramente a estrutura de palco, de forma simétrica, adequada e com bom acabamento?			
<b>6. TAPETE DE CARPETE VERMELHO</b>			
6.1. O tapete apresenta a medida em conformidade com o especificado?			

6.2 O tapete está bem fixado no piso, sem ondulações?		
6.3 O tapete está limpo e sem manchas?		
<b>7. PAINEL SUBLIMADO COM BRASÃO DA UFV</b>		
7.1 O tamanho do painel atende ao especificado?		
7.2 O painel apresenta impressão legível e centralizada?		
7.3 O painel apresenta estrutura em madeira?		
7.4 O tecido do painel está bem esticado?		
<b>8. CORTINADO VOIL BRANCO</b>		
8.1 O tecido do cortinado atende o especificado quanto à característica de antichamas?		
8.2 O tecido do cortinado é <i>voil</i> ?		
8.3 O tecido do cortinado apresenta bom estado de conservação?		
8.4 O cortinado apresenta emendas horizontais?		
8.5 O cortinado apresenta extensão total solicitada, considerando o franzimento?		
<b>9. CORTINADO OXFORD BRANCO PARA FUNDO DE PALCO</b>		
9.1 O tecido do cortinado atende o especificado quanto à característica de antichamas?		
9.2 O tecido do cortinado é <i>oxford</i> ?		
9.3 O tecido do cortinado apresenta bom estado de conservação?		
9.4 O cortinado apresenta emendas horizontais?		
9.5 O cortinado apresenta extensão total solicitada, considerando o franzimento?		
<b>10. CADEIRAS</b>		
10.1 O quantitativo de cadeiras corresponde ao solicitado?		
10.2 As cadeiras apresentam as cores branca ou preta?		
10.3 As cadeiras são de ferro?		
10.4 Os pés das cadeiras apresentam proteção à abrasão?		
10.5 A quantidade de assentos para pessoas obesas foi disponibilizada conforme especificado?		
10.6 As cadeiras estão limpas? e apresentam bom estado de conservação?		
10.7 As cadeiras apresentam bom estado de conservação?		
10.8 A distribuição e organização das cadeiras está de acordo com a orientação da coordenação?		
<b>11. MESAS DE APOIO</b>		
11.1 O quantitativo de mesa corresponde ao solicitado?		
11.2 As mesas estão distribuídas conforme layout aprovado, sem obstrução de passagem?		
11.3 As toalhas das mesas apresentam cores conforme o especificado?		
<b>12. ITENS DA SALA VIP</b>		
12.1 A sala possui os aparadores conforme especificado?		
12.2 A sala possui os <i>puffs</i> conforme especificado?		
12.3 A sala possui os sofás conforme especificado?		
12.4 A sala possui espelho conforme especificado?		

12.5 A sala possui 1 arranjo floral conforme especificado?		
12.6 A disposição dos itens é funcional?		
<b>13. ORGANIZADORES DE FILA</b>		
13.1 O organizador de fila possui a metragem especificada?		
13.2 O organizador de fila está posicionado conforme especificado?		
13.3 Os organizadores de fila apresentam boa estabilidade?		
13.4 Os organizadores de fila apresentam bom estado de conservação?		
<b>14. MESA/BALCÃO DE ENTREGA DE BECAS</b>		
14.1 A mesa/balcão apresenta as medidas conforme especificado?		
14.2 A mesa/balcão apresenta boa estabilidade?		
14.3 O quantitativo de espelhos corresponde ao especificado?		
14.4 Os espelhos apresentam as medidas conforme especificado?		
14.5 Os espelhos estão firmes e em local acessível?		
14.6 Os espelhos estão limpos e sem defeitos?		
<b>15. LUSTRES DECORATIVOS</b>		
15.1 O quantitativo de lustres corresponde ao especificado?		
15.2 Os lustres apresentam as medidas mínimas especificadas?		
15.3 Os lustres estão instalados no local conforme especificado?		
15.4 A instalação dos lustres foi realizada de forma adequada, com fiação embutida?		
15.5 Os lustres estão limpos e em bom estado de conservação?		
<b>16. ORGANIZAÇÃO, DESMONTE E LIMPEZA</b>		
16.1 Todos os materiais utilizados (ferramentas, peças e afins) foram devidamente guardados e fora das áreas de circulação, de modo que não ocorreu intercorrência para o início do evento?		
16.2 Após o término do evento, todas as estruturas foram retiradas dentro do prazo solicitado?		
16.3 Após o término do evento, o local foi devidamente limpo e os materiais utilizados foram removidos dentro do prazo solicitado?		
<b>Número total de itens em conformidade (IC)</b>		
<b>Número total de itens em não conformidade (NC)</b>		
<b>Número total de itens fiscalizados (IF)</b>		
<b>OBSERVAÇÕES</b>		
<b>GRAU DE CONFORMIDADE</b>		

Classificação	Faixas	Ajuste de pagamento
( ) Muito Bom	De 90% a 100%	100% do valor total da nota
( ) Bom	De 85% a 89,99%	98,5% do valor total da nota
( ) Regular	De 75% a 84,99%	97% do valor total da nota
( ) Insatisfatório	Abaixo de 75%	95% do valor total da nota

  

CONSIDERAÇÕES FINAIS
<p><b>TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO</b></p> <p>Baseado na fiscalização, análise e validação das ocorrências verificadas em lista acima relacionada, ATESTAMOS EM DEFINITIVO que:</p> <p>a prestação dos serviços correspondente à montagem das estruturas de palco, praticáveis e seus acessos (escadas e rampa) assim como os elementos de segurança do tipo guarda-corpo e corrimão, e fornecimento e instalação de gradil de segurança e contenção acima identificados e avaliados, FORAM PRESTADOS pela CONTRATADA e ATENDEM às condições constante no Termo de Referência desta contratação, salvo os itens registrados como “não conformes”. Segundo requisitos do IMR, certificamos que o pagamento referente ao serviço aconteça em observância ao item “Grau de Conformidade” registrado acima.</p>

  

ASSINATURAS
<b>CONTRATANTE / Comissão Fiscalização</b>
<p>Nome do fiscal / Matrícula UFRV</p> <p>Rio Paranaíba, ____ de _____ de _____</p>