

**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO
RESULTADO - IMR
ANEXO V**

1. DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
IMR	Instrumento de Medição de Resultado: conjunto de indicadores e critérios objetivos para aferição da qualidade e regularidade da execução contratual, com reflexo no pagamento.
Indicador	Parâmetro mensurado de forma objetiva para verificar se a Contratada cumpriu determinada obrigação contratual.
Meta	Resultado esperado para cada indicador. O não atingimento da meta enseja a aplicação de glosa.
Glosa	Desconto no valor da fatura decorrente do descumprimento de obrigação contratual, calculado sobre o valor da OS ou subgrupo de item afetado.
OS (Ordem de Serviço)	Documento emitido pelo CRECI-RJ que autoriza e especifica os serviços a serem prestados para cada evento, com quantitativos, itens e prazos.
Fiscal Técnico	Servidor designado para acompanhar a execução técnica do contrato, verificar a qualidade dos serviços e atestar o recebimento provisório.
Fiscal Administrativo	Servidor designado para verificar a conformidade documental, regularidade fiscal e trabalhista, e demais obrigações administrativas da Contratada.
Gestor do Contrato	Servidor responsável pela coordenação da fiscalização, integração dos relatórios, encaminhamento de pagamentos e adoção de medidas sancionatórias.
Período de Apuração	Ciclo de faturamento correspondente a cada evento concluído (recebimento provisório) ou ao período mensal, conforme o indicador.

2. ESTRUTURA DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

A fiscalização do contrato observará a estrutura tripartite prevista no Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021:

AGENTE	ATRIBUIÇÕES NO ÂMBITO DO IMR	BASE LEGAL / REFERÊNCIA
Fiscal Técnico	Inspeccionar in loco a montagem, os equipamentos, a alimentação, os profissionais e a qualidade técnica dos serviços; registrar ocorrências; aplicar e consolidar indicadores I-01 a I-27; atestar o recebimento provisório técnico.	TR itens 6.6.2 a 6.6.8; Lei 14.133/2021, art. 117
Fiscal Administrativo	Verificar regularidade fiscal e trabalhista (SICAF), conferir NF versus OS, controlar autorizações de subcontratação, aplicar indicadores I-18, I-19, I-22; atestar o recebimento provisório administrativo.	TR itens 6.6.9 a 6.6.10; Lei 14.133/2021, art. 117
Gestor do Contrato	Consolidar os relatórios dos fiscais; calcular as glosas totais por fatura; emitir o Termo de Recebimento Definitivo; encaminhar para liquidação e pagamento; adotar medidas sancionatórias quando necessário.	TR itens 6.6.11 a 6.6.13; Lei 14.133/2021, art. 117

3. FLUXO DE AFERIÇÃO E PAGAMENTO

Etap a	Ação	Descrição	Responsável
1ª	Emissão da OS	CRECI-RJ emite Ordem de Serviço com itens, quantitativos e data do evento	Setor de Eventos / Gestor do Contrato
2ª	Execução do evento	Contratada executa os serviços; fiscal técnico realiza acompanhamento in loco com registro fotográfico e anotações	Fiscal Técnico
3ª	Relatório pós-evento (Contratada)	Contratada apresenta relatório de avaliação, registros fotográficos e memória de cálculo dos itens executados (até 2 dias úteis após o evento)	Preposto da Contratada
4ª	Apuração dos indicadores (IMR)	Fiscal técnico e fiscal administrativo apuram todos os indicadores do IMR para o evento; registram ocorrências e calculam glosas individuais	Fiscais Técnico e Administrativo
5ª	Recebimento Provisório	Emissão dos Termos Detalhados de Recebimento Provisório (técnico e administrativo) no prazo de 10 dias úteis	Fiscais Técnico e Administrativo
6ª	Consolidação pelo Gestor	Gestor consolida relatórios, calcula total de glosas, verifica enquadramento na Escala de Avaliação Global (Seção 6) e emite Termo de Recebimento Definitivo	Gestor do Contrato
7ª	Comunicação à Contratada	Gestor notifica a Contratada sobre o valor a ser faturado (quantitativos atestados menos glosas)	Gestor do Contrato
8ª	Emissão de NF/Fatura	Contratada emite NF pelo valor exato dimensionado pela fiscalização	Contratada
9ª	Liquidação e Pagamento	Fiscal administrativo verifica NF; setor financeiro procede à liquidação e pagamento no prazo de até 10 dias úteis da liquidação	Setor Financeiro / Fiscal Administrativo

4. INDICADORES DO IMR

Os indicadores abaixo foram construídos a partir das obrigações contratuais estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 05/2025 e no Estudo Técnico Preliminar. O não atingimento da meta em cada indicador enseja a aplicação da respectiva glosa, que será calculada sobre o valor da OS do evento, do item afetado ou do subgrupo, conforme especificado.

1. PONTUALIDADE E PRAZO DE EXECUÇÃO

ID	INDICADOR	FORMA DE AFERIÇÃO	PERIODICIDADE	META	GLOSA	REF. TR/ETP
I-01	Montagem concluída com antecedência mínima de 2 horas do início do evento (estruturas, mobiliário, equipamentos)	Verificação in loco pelo fiscal técnico, com registro fotográfico e horário de conclusão na OS	Por evento	100% dos eventos com montagem concluída no prazo	2% do valor da OS por hora de atraso na montagem, limitado a 10%	TR item 5.3.9 / 5.5.4 / 5.5.6
I-02	Coffee break disponibilizado com antecedência mínima	Registro de horário pelo fiscal	Por evento	100% dos eventos com	1% do valor do item por	TR item 5.3.9 /

CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS – 1ª REGIÃO/RJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.691.384 – PREGÃO ELETRÔNICO 0525

	de 30 minutos do horário programado	técnico com foto e anotação no relatório de evento		coffee break no prazo	ocorrência de atraso	5.5.3
I-03	Orçamento apresentado à Unidade Demandante dentro dos prazos previstos (24h / 48h / 72h conforme porte do evento)	Controle de data/hora de envio do orçamento via e-mail ou sistema	Por OS emitida	100% dos orçamentos entregues no prazo	0,5% do valor estimado da OS por dia de atraso	TR itens 5.3.2 e 5.3.3
I-04	Tendas montadas e prontas até 24 horas antes do evento	Registro fotográfico com datação e verificação pelo fiscal técnico	Por evento com locação de tenda	100% das tendas montadas no prazo	1,5% do valor do item por hora de atraso, limitado a 10%	TR item 5.5.4
I-05	Arranjos florais apresentados para aprovação até 2 dias antes e posicionados até 2 horas antes do evento	Registro de apresentação prévia e verificação in loco	Por evento com arranjos florais	100% de conformidade	0,5% do valor do item por ocorrência de descumprimento	TR item 5.5.4
I-06	Faixas e materiais de sinalização instalados até 24 horas antes do início do evento	Verificação in loco e registro fotográfico com data	Por evento	100% das sinalizações instaladas no prazo	0,5% do valor dos itens gráficos por ocorrência	TR item 5.5.4
I-07	Filmagem editada entregue até o 1º dia útil após o evento (quando solicitada)	Verificação de data e hora de entrega da mídia/link pelo fiscal administrativo	Por evento com filmagem	100% das entregas no prazo	1% do valor do item de filmagem por dia de atraso	TR item 5.5.9

2. QUALIDADE TÉCNICA DOS SERVIÇOS

ID	INDICADOR	FORMA DE AFERIÇÃO	PERIODICIDADE	META	GLOSA	REF. TR/ETP
I-08	Equipamentos audiovisuais (som, projeção, iluminação, transmissão ao vivo) em perfeito estado de funcionamento durante o evento	Inspeção prévia e monitoramento pelo fiscal técnico; registro de falhas e tempo de indisponibilidade	Por evento	0 (zero) interrupções não resolvidas em até 15 minutos	2% do valor do subgrupo Sonorização e Imagens/Vídeo por interrupção acima de 15 min não resolvida	TR itens 5.5.6 / ETP item 3.5
I-09	Mobiliário, estruturas e equipamentos entregues em perfeito estado de conservação (sem arranhões visíveis, estofados limpos, sem ferrugem, vidros íntegros)	Vistoria pelo fiscal técnico antes e após o evento, com registro fotográfico	Por evento	0 (zero) itens com avarias não reportadas previamente	0,5% do valor do item avariado por ocorrência não previamente informada	TR item 5.5.4
I-10	Alimentos servidos dentro do prazo de validade, em condições higiênicas adequadas, com identificação de alergênicos e opções para restrições alimentares	Verificação de validade, higiene e identificação pelo fiscal técnico; registro de ocorrências	Por evento com serviço de alimentação	0 (zero) inconformidades de higiene ou validade; 100% de identificação de alergênicos	3% do valor do subgrupo Alimentação e Bebidas por ocorrência de não conformidade grave; 1% por ausência de	TR item 5.5.3

CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS – 1ª REGIÃO/RJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.691.384 – PREGÃO ELETRÔNICO 0525

					identificação de alergênicos	
I-11	Profissionais de recursos humanos (recepcionistas, mestres de cerimônias, seguranças, coordenadores) uniformizados conforme padrão exigido e com experiência comprovada	Inspeção visual pelo fiscal técnico no início do evento; conferência de documentação quando solicitada	Por evento	100% dos profissionais uniformizados e habilitados	0,5% do valor do item de RH por profissional em desconformidade	TR item 5.5.1 e 5.5.2
I-12	Serviços distintos executados por profissionais distintos (vedação de acúmulo de funções remuneradas)	Conferência da escala de profissionais versus itens da OS	Por evento	0 (zero) casos de acúmulo indevido	Glosa integral do segundo serviço executado pelo mesmo profissional	TR item 5.5.1
I-13	Qualidade do serviço de registro fotográfico: imagens entregues em alta resolução (mínimo 300 dpi), em 2 cópias em mídia ou nuvem; 10 fotos enviadas durante o evento por e-mail	Verificação técnica pelo fiscal: resolução das imagens e conferência do envio durante o evento	Por evento com fotografia	100% de conformidade técnica; 10 fotos enviadas no decorrer do evento	1% do valor do item de fotografia por requisito não atendido	TR item 5.5.9
I-14	Serviço de alimentação montado e disponível entre 15 e 30 minutos antes do horário do coffee break / almoço / brunch	Registro de horário pelo fiscal técnico	Por evento com alimentação	100% dos serviços de alimentação montados no intervalo exigido	1% do valor do item de alimentação por descumprimento	TR item 5.5.3
I-15	Profissionais de segurança com documentação habilitatória expedida pela órgão competente apresentada quando exigida	Conferência documental pelo fiscal administrativo antes do início do evento	Por evento com segurança	100% dos seguranças com documentação em ordem	Glosa integral da diária do profissional sem documentação + 1% do valor do subgrupo RH	TR item 5.5.1

3. CONFORMIDADE DOCUMENTAL E ADMINISTRATIVA

ID	INDICADOR	FORMA DE AFERIÇÃO	PERIODICIDADE	META	GLOSA	REF. TR/ETP
I-16	Relatório de avaliação e registros fotográficos pós-evento apresentados à fiscalização após a conclusão de cada evento	Recebimento e análise pelo fiscal técnico; registro de data de entrega	Por evento	100% dos relatórios entregues	1% do valor total da OS por ausência ou atraso superior a 2 dias úteis	TR item 5.3.10
I-17	Execução de serviços somente mediante Ordem de Serviço previamente emitida e	Conferência das OSs emitidas versus	Por evento / fatura	0 (zero) serviços executados sem OS	Glosa integral dos valores referentes a serviços executados sem OS	TR itens 5.1.6 e 5.1.7

CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS – 1ª REGIÃO/RJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.691.384 – PREGÃO ELETRÔNICO 0525

	assinada	serviços executados; análise dos relatórios de evento				
I-18	Fatura/Nota Fiscal emitida exclusivamente pelos quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização	Confronto entre OS, relatório de execução e NF; realizado pelo fiscal administrativo e gestor do contrato	Por fatura	0 (zero) divergências entre NF e quantitativos atestados	Glosa do valor correspondente à divergência apurada	TR itens 5.1.9, 5.1.12 e 7.18.4
I-19	Subcontratações realizadas somente com anuência prévia do CRECI-RJ e dentro do limite de 25% do valor do contrato	Verificação documental pelo fiscal administrativo; conferência das autorizações no processo	Contínua / por evento	0 (zero) subcontratações não autorizadas	5% do valor da parcela subcontratada sem autorização	TR itens 4.2.1 a 4.2.9
I-20	Execução de serviços de Engenharia/Arquitetura com apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)	Verificação documental pelo fiscal técnico antes do início da execução	Por evento com serviços de eng./arq.	100% dos serviços com ART apresentada	Glosa integral dos itens de engenharia/arquitetura sem ART	TR item 5.5.4
I-21	Locação de espaços: apresentação de 3 opções de local ao CRECI-RJ para cada evento (ou justificativa formal caso inviável)	Verificação documental pelo fiscal técnico	Por evento com locação de espaço	100% de conformidade	0,5% do valor do item de locação de espaço por descumprimento	TR item 5.5.5
I-22	Manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência contratual (SICAF, certidões fiscais, trabalhistas e previdenciárias)	Consulta periódica ao SICAF e análise documental pelo fiscal administrativo	Mensal / a cada pagamento	100% de regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência	Suspensão do pagamento até regularização; rescisão em caso de manutenção da irregularidade superior a 30 dias	TR itens 7.26 a 7.30

4. SUSTENTABILIDADE E SEGURANÇA

ID	INDICADOR	FORMA DE AFERIÇÃO	PERIODICIDADE	META	GLOSA	REF. TR/ETP
I-23	Implementação de coleta seletiva e destinação adequada de resíduos nos eventos	Verificação in loco pelo fiscal técnico; registro fotográfico de pontos de coleta	Por evento	100% dos eventos com coleta seletiva implantada	1% do valor total da OS por ausência de coleta seletiva	TR itens 4.1.5 e 4.1.6 / ETP item 3
I-24	Uso de equipamentos de iluminação e sonorização de baixo consumo energético (LED ou	Verificação das especificações técnicas dos equipamentos locados, conforme OS e	Por evento	≥ 80% dos equipamentos de iluminação com tecnologia	0,5% do valor do subgrupo Sonorização e Imagens/Vídeo por descumpriment	TR item 4.1.6 / ETP item 3 (Requisitos de Sustentabilidade)

	equivalente), sempre que tecnicamente viável	documentação do fornecedor		LED	o	
I-25	Presença de Brigada de Incêndio certificada em todos os eventos de médio e grande porte (acima de 50 participantes)	Verificação de documentação dos brigadistas e presença in loco no evento	Por evento acima de 50 participantes	100% de conformidade	3% do valor total da OS por ausência de brigada em evento obrigatório	TR item 5.5.6 / ETP item 3.8 / ABNT NBR 14276
I-26	Equipe de atendimento médico (UTI Móvel) disponível durante eventos de grande porte, com equipamentos e materiais para atendimento de emergência	Verificação de documentação da equipe médica e presença da ambulância in loco	Por evento de grande porte (OS com item 82)	100% de conformidade	Glosa integral do item de UTI Móvel por ausência total; 50% por ausência parcial de equipamentos	TR item 5.5.6 / ETP item 3.8
I-27	Uso de materiais gráficos produzidos com artes fornecidas pelo CRECI-RJ, sem alterações não autorizadas de logomarca, identidade visual ou conteúdo	Conferência dos materiais produzidos versus artes enviadas pelo CRECI-RJ	Por evento com materiais gráficos	0 (zero) divergências não autorizadas	Glosa integral do item gráfico com divergência + ressarcimento de custos de reimpressão	TR item 5.5.7

5. SATISFAÇÃO E AVALIAÇÃO GLOBAL DO EVENTO

ID	INDICADOR	FORMA DE AFERIÇÃO	PERIODICIDADE	META	GLOSA	REF. TR/ETP
I-28	Avaliação de satisfação dos participantes do evento (quando aplicada pelo CRECI-RJ): percentual de notas ≥ 7 (escala 0–10) nos quesitos organização, infraestrutura e atendimento	Aplicação de formulário de avaliação pelo CRECI-RJ ao final do evento; tabulação e análise pelo fiscal técnico	Por evento com avaliação aplicada	$\geq 80\%$ de aprovação (notas ≥ 7) nos 3 quesitos avaliados	1% do valor total da OS para cada quesito com resultado inferior a 70%; 3% se os 3 quesitos ficarem abaixo de 70%	TR item 5.3.10 / ETP itens 13 e 14
I-29	Ausência de reclamações formais registradas pelos participantes sobre falhas graves de infraestrutura, segurança ou alimentação durante o evento	Monitoramento de manifestações pelo fiscal técnico; análise do relatório pós-evento	Por evento	0 (zero) reclamações formais sobre falhas graves não solucionadas durante o evento	2% do valor total da OS por reclamação formal não resolvida durante o evento	TR item 5.3.11
I-30	Descumprimento de prazo de cancelamento de evento (informação da contratada com menos de 48h de antecedência, quando o cancelamento	Verificação das comunicações de cancelamento e análise de responsabilidade pelo gestor do	Por ocorrência de cancelamento	0 (zero) cancelamentos imputáveis à Contratada sem notificação	Ressarcimento das despesas comprovadas pelo CRECI-RJ	TR item 5.3.7 e 5.3.8

for por causa a ela imputável)	contrato		prévia de 48h	decorrentes do cancelamento tardio	
--------------------------------	----------	--	---------------	------------------------------------	--

5. ESCALA DE AVALIAÇÃO GLOBAL E FAIXAS DE PAGAMENTO

O total das glosas apuradas pelo Gestor do Contrato em cada evento/fatura será consolidado e enquadrado na escala abaixo, que determina as providências administrativas a serem adotadas:

Faixa	Percentual de Glosa sobre o Valor da Fatura	Impacto no Pagamento	Providência Administrativa
A	0% (nenhuma glosa apurada)	Pagamento integral do valor faturado	Nenhuma providência adicional
B	Entre 0,01% e 5%	Desconto proporcional às glosas apuradas	Notificação informal; registro no histórico contratual
C	Entre 5,01% e 10%	Desconto proporcional + retenção adicional de 2% do valor para fundo de contingência	Notificação formal escrita; exigência de Plano de Ação corretivo em 5 dias úteis
D	Entre 10,01% e 20%	Desconto proporcional + retenção adicional de 3%	Advertência formal; instauração de procedimento de avaliação de desempenho; possibilidade de redução da vigência contratual
E	Acima de 20%	Desconto proporcional ao total de glosas apuradas	Instauração imediata de procedimento para apuração de sanções (art. 156, Lei nº 14.133/2021); possibilidade de rescisão contratual por inexecução

Nota: A retenção adicional prevista nas faixas C e D será liberada ao Contratado ao final de cada semestre, caso não sejam utilizadas para cobrir glosas ou sanções, mediante comprovação de regularidade na execução contratual no período subsequente.

6. CRITÉRIOS DE CÁLCULO DAS GLOSAS

6.1. As glosas serão calculadas individualmente para cada indicador e, ao final do período de apuração, somadas para obtenção do percentual total de glosa sobre a fatura.

6.2. A base de cálculo de cada glosa é definida no campo correspondente da tabela de indicadores (Seção 5): poderá incidir sobre (i) o valor total da OS do evento; (ii) o valor do item específico afetado; (iii) o valor do subgrupo de itens; ou (iv) o valor total do contrato, conforme a gravidade e o alcance da ocorrência.

6.3. A apuração cumulativa de glosas não exclui a eventual aplicação de multas moratórias ou compensatórias previstas na Seção 8 do Termo de Referência, podendo as sanções ser aplicadas de forma concomitante.

6.4. O Gestor do Contrato consolidará as glosas em Planilha de Apuração do IMR (modelo no Anexo deste instrumento) e comunicará o resultado à Contratada antes da emissão da NF/Fatura, garantindo o contraditório sobre as glosas aplicadas.

6.5. A Contratada poderá apresentar contestação às glosas no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação, cabendo ao Gestor do Contrato decidir em 3 (três) dias úteis.

6.6. Glosas não contestadas no prazo serão consideradas aceitas e descontadas diretamente do valor da fatura.

7. PLANILHA DE APURAÇÃO DO IMR – MODELO (por Evento/Fatura)

A Planilha de Apuração do IMR deverá ser preenchida pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo ao final de cada evento, consolidada pelo Gestor do Contrato e arquivada no processo administrativo do contrato.

Evento:	_____	Data:	____/____/____
Nº da OS:	_____	Valor total da OS (R\$):	R\$ _____
Local:	_____	Nº de participantes:	_____
Fiscal Técnico:	_____	Fiscal Administrativo:	_____

ID	Indicador (resumido)	Meta	Resultado Apurado	Conformidade ?	Base de Cálculo da Glosa (R\$)	% Glosa	Valor Glosa (R\$)
I-01	Montagem concluída com antecedência mínima de 2 horas do início do evento (estruturas, mobiliário, equipamentos)	100% dos eventos com montagem concluída no prazo		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-02	Coffee break disponibilizado com antecedência mínima de 30 minutos do horário programado	100% dos eventos com coffee break no prazo		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-03	Orçamento apresentado à Unidade Demandante dentro dos prazos previstos (24h / 48h / 72h conforme porte do evento)	100% dos orçamentos entregues no prazo		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-04	Tendas montadas e prontas até 24 horas antes do evento	100% das tendas montadas no prazo		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-05	Arranjos florais apresentados para aprovação até 2 dias antes e posicionados até 2 horas antes do evento	100% de conformidade		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-06	Faixas e materiais de sinalização instalados até 24 horas antes do início do evento	100% das sinalizações instaladas no prazo		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-07	Filmagem editada entregue até o 1º dia útil após o evento (quando solicitada)	100% das entregas no prazo		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-08	Equipamentos audiovisuais (som, projeção, iluminação, transmissão ao vivo) em perfeito estado de funcionamento durante o	0 (zero) interrupções não resolvidas em até 15 minutos		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$

CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS – 1ª REGIÃO/RJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.691.384 – PREGÃO ELETRÔNICO 05/25

	evento						
I-09	Mobiliário, estruturas e equipamentos entregues em perfeito estado de conservação (sem arranhões visíveis, estofados limpos, sem ferrugem, vidros íntegros)	0 (zero) itens com avarias não reportadas previamente		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-10	Alimentos servidos dentro do prazo de validade, em condições higiênicas adequadas, com identificação de alergênicos e opções para restrições alimentares	0 (zero) inconformidades de higiene ou validade; 100% de identificação de alergênicos		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-11	Profissionais de recursos humanos (recepcionistas, mestres de cerimônias, seguranças, coordenadores) uniformizados conforme padrão exigido e com experiência comprovada	100% dos profissionais uniformizados e habilitados		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-12	Serviços distintos executados por profissionais distintos (vedação de acúmulo de funções remuneradas)	0 (zero) casos de acúmulo indevido		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-13	Qualidade do serviço de registro fotográfico: imagens entregues em alta resolução (mínimo 300 dpi), em 2 cópias em mídia ou nuvem; 10 fotos enviadas durante o evento por e-mail	100% de conformidade técnica; 10 fotos enviadas no decorrer do evento		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-14	Serviço de alimentação montado e disponível entre 15 e 30 minutos antes do horário do coffee break / almoço / brunch	100% dos serviços de alimentação montados no intervalo exigido		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-15	Profissionais de segurança com documentação habilitatória expedida pela Polícia Federal apresentada quando exigida	100% dos seguranças com documentação em ordem		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-16	Relatório de avaliação e registros fotográficos pós-evento apresentados à fiscalização após a conclusão de cada evento	100% dos relatórios entregues		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-17	Execução de serviços somente mediante Ordem de Serviço previamente emitida e assinada	0 (zero) serviços executados sem OS		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-18	Fatura/Nota Fiscal emitida exclusivamente pelos quantitativos efetivamente executados e atestados pela fiscalização	0 (zero) divergências entre NF e quantitativos atestados		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-19	Subcontratações realizadas somente com	0 (zero) subcontratações		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$

CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS – 1ª REGIÃO/RJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.691.384 – PREGÃO ELETRÔNICO 05/25

	anuência prévia do CRECI-RJ e dentro do limite de 25% do valor do contrato	não autorizadas					
I-20	Execução de serviços de Engenharia/Arquitetura com apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)	100% dos serviços com ART apresentada		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-21	Locação de espaços: apresentação de 3 opções de local ao CRECI-RJ para cada evento (ou justificativa formal caso inviável)	100% de conformidade		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-22	Manutenção das condições de habilitação durante toda a vigência contratual (SICAF, certidões fiscais, trabalhistas e previdenciárias)	100% de regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-23	Implementação de coleta seletiva e destinação adequada de resíduos nos eventos	100% dos eventos com coleta seletiva implantada		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-24	Uso de equipamentos de iluminação e sonorização de baixo consumo energético (LED ou equivalente), sempre que tecnicamente viável	≥ 80% dos equipamentos de iluminação com tecnologia LED		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-25	Presença de Brigada de Incêndio certificada em todos os eventos de médio e grande porte (acima de 50 participantes)	100% de conformidade		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-26	Equipe de atendimento médico (UTI Móvel) disponível durante eventos de grande porte, com equipamentos e materiais para atendimento de emergência	100% de conformidade		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-27	Uso de materiais gráficos produzidos com artes fornecidas pelo CRECI-RJ, sem alterações não autorizadas de logomarca, identidade visual ou conteúdo	0 (zero) divergências não autorizadas		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-28	Avaliação de satisfação dos participantes do evento (quando aplicada pelo CRECI-RJ): percentual de notas ≥ 7 (escala 0–10) nos quesitos organização, infraestrutura e atendimento	≥ 80% de aprovação (notas ≥ 7) nos 3 quesitos avaliados		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
I-29	Ausência de reclamações formais registradas pelos participantes sobre falhas graves de infraestrutura, segurança ou alimentação	0 (zero) reclamações formais sobre falhas graves não		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$

CONSELHO REGIONAL DOS CORRETORES DE IMÓVEIS – 1ª REGIÃO/RJ
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 1.691.384 – PREGÃO ELETRÔNICO 05/25

	durante o evento	solucionadas durante o evento					
I-30	Descumprimento de prazo de cancelamento de evento (informação da contratada com menos de 48h de antecedência, quando o cancelamento for por causa a ela imputável)	0 (zero) cancelamentos imputáveis à Contratada sem notificação prévia de 48h		() Sim () Não () N/A	R\$	%	R\$
TOTAL DE GLOSAS APURADAS (R\$):							R\$
% GLOSA SOBRE VALOR DA OS:							%
FAIXA DE ENQUADRAMENTO (A / B / C / D / E):							
VALOR LÍQUIDO A PAGAR (R\$):							R\$

Assinatura do Fiscal do contrato

Assinatura do preposto da contratada

Rio de Janeiro, ____ de _____ de _____