



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL
UNIDADE DE PLANEJAMENTO - UPLAN/DPF/FIG/PR

ANEXO II - MODELO DE RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA PERIÓDICA

1. A qualidade técnica do serviço será avaliada por meio de supervisões e controles realizados no mínimo uma vez ao mês pelo fiscal técnico e administrativo do contrato.
2. A Nota Geral da Avaliação Técnica (NAT) será obtida da seguinte forma:
$$NAT = 100 - \Sigma pd$$
 - 2.1. Onde: Σpd = somatório dos pontos descontados relativos as irregularidades verificadas nas supervisões e controles, conforme tabela abaixo. Cada Não conforme marcado representa 5 (cinco) pontos descontados
3. Não haverá limites de supervisões a serem realizadas.
4. Será entregue à contratada uma cópia do check list preenchido e assinado pelo avaliador.
5. Recebido o relatório de avaliação técnica periódica, a empresa contratada deverá adotar as providências necessárias, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.
6. Pelo menos 80% dos itens do Check list devem estar em conformidade.
7. Os itens deste relatório podem ser adequados a qualquer momento, de acordo com a legislação vigente.

ITENS AVALIADOS	Conformidade	Não Conformidade
Estado de conservação dos equipamentos		
Mobiliários e acessórios em bom estado de conservação (sem presença de rachaduras, quebras ou grandes desgastes)		
Equipamentos eletrônicos (roteadores, switch, rack e nobreaks) em perfeito funcionamento		
Equipamentos e utensílios		
Mobiliário e acessórios em número suficiente para o trabalho		
Credenciais de acesso funcionando		
Equipamentos eletrônicos fornecidos em quantidade conforme Termo de Referência e seus anexos		
Utilização das instalações		
Instalações em bom estado de conservação (sem presença de rachaduras, pintura adequada, piso adequado, forro adequado)		
Instalações elétricas em funcionamento adequado		
Instalações hidrossanitárias em funcionamento adequado		
Instalações de ar-condicionado em funcionamento adequado		
Sistema de ventilação mecânica e exaustão (onde existente) em perfeito funcionamento		
Vagas reservadas para a Polícia Federal disponíveis		
Recursos Humanos		
Encaminhamento da relação nominal mensal dos empregados alocados aos serviços		
Utilização de uniforme por todos os funcionários que prestem serviços dentro da área cedida		
Utilização do crachá por todos os funcionários que prestem serviços dentro da área cedida		
Não ocorrência de ausência de funcionário sem a devida cobertura		
Linha telefônica		
Disponibilidade total no período de funcionamento do Posto de Atendimento ao Imigrante		

Link de Acesso aos Sistemas		
Disponibilidade total no período de funcionamento do Posto de Atendimento ao Imigrante		
Manutenção e Limpeza		
Limpeza realizada diariamente em todo o espaço		
Manutenções realizadas em até 5 dias sempre que necessário		
Suprimentos de higiene dos banheiros abastecidos sempre que necessário		

Quantidade de
itens em
conformidade:

Quantidade de
itens em não
conformidade:

Nota Geral da
Avaliação
Técnica (NAT):

Resultado do Relatório de Avaliação Técnica Periódica:

() Satisfatório () Não satisfatório

Cascavel/PR, _____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do Avaliador da DPF/CAC/PR

Assinatura e Carimbo da Empresa Contratada



Documento assinado eletronicamente por **RICHARD DI NAPOLI PAULA DA SILVA**, Agente de Polícia Federal, em 07/05/2026, às 13:20, 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 **GIOVANI JEFERSON TURIM, Escrivão(ã) de Polícia Federal**, em 07/05/2026, às 16:09, 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 https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=145907500&crc=D6908660.

Código verificador: **145907500** e Código CRC: **D6908660**.

Referência: Processo nº 08096.001200/2026-17

SEI nº 145907500