



APÊNDICE I DO ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
DA 7ª REGIÃO FISCAL
PREGÃO Nº 1/2025
(Processo Administrativo nº 10707.720224/2024-13)

Tabela I

Tempo de Antecedência (TA)	Avaliação (x)
TA > 60 minutos	
59 < TA ≥ 30 minutos	
29 < TA ≥ 0 minutos	

- A contratada deverá chegar no local com 1h de antecedência ao início de cada evento para fins de credenciamento e acesso;
- A montagem da estrutura da mesa deverá estar pronta 30 min antes do intervalo do coffee break;
- Os lanches deverão estar postos a mesa com antecedência máxima de 10 (dez) minutos ao horário programado para a realização do intervalo de coffee-break.

Tabela II

Quantidade	Avaliação (x)
Conforme especificado no contrato demandado	
Quantidade inferior ao demandado, com reposição imediata antes intervalo de coffee break	
Quantidade inferior ao demandado, sem reposição	

- Fornecimento de bebidas e gêneros alimentícios em quantidades compatíveis com o número de participantes.



Tabela III

Qualidade dos Produtos	Avaliação (x)
Sabor e apresentação satisfatórios	
Sabor e apresentação insatisfatórios	

- Sabor será considerado: gosto; cheiro (compatível com o item ou que possa denotar produto estragado) e temperatura (alimento frio/bebida quente ou temperatura apropriada ao consumo de alimentos e bebidas).
- Apresentação será considerado: aspectos dos alimentos, organização na disposição sobre a mesa.

Tabela IV

Conformidade com o especificado	Avaliação (x)
Totalmente	
Parcialmente	

- Itens do cardápio do coffee break

Tabela V

Problemas ocorridos no evento	Avaliação (x)
Solucionado	
Solucionado parcialmente	

- Substituir/refazer, imediatamente, às suas expensas, os produtos/serviços/materiais que não satisfaçam o controle de qualidade, validade, integridade e sabor

Nota: Os serviços prestados de coffee break serão recebidos definitivamente durante a sua execução, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante registro fotográfico, e preenchimento deste relatório.



A fiscalização do contrato após recebimento de toda a documentação apresentada, realizará análise, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções, visando a constante melhoria dos serviços prestados.

Portanto, solicitamos informar a seguir nos comentários e considerações qualquer ocorrência que tenha sido considerada na avaliação dos fiscais como não conformidade.

Comentários e considerações:

Avaliado por: _____

Nome do Evento: _____

Responsável pelo Evento: _____

Data: _____