

Solicitação de envio do IMR - Prazo até 15/12/25.

Ana Paula Oleszko | Adservi <contratos05@grupoadservi.com.br> 8 de dezembro de 2025 às 15:26
Para: "Gestão de Contratos [UFCSPA]" <gestaocontratos@ufcspa.edu.br>
Cc: "sibeles@ufcspa.edu.br" <sibeles@ufcspa.edu.br>, karoline.marques@ufcspa.edu.br, Alexandre | Grupo Adservi <alexandre@grupoadservi.com.br>, DCC <dcc@ufcspa.edu.br>

Recebido!



Siga nossas Redes Sociais: [Facebook](#) | [Instagram](#) | [Linkedin](#)

De: Gestão de Contratos [UFCSPA] [mailto:gestaocontratos@ufcspa.edu.br]

Enviada em: segunda-feira, 8 de dezembro de 2025 15:05

Para: Ana Paula Oleszko | Adservi <contratos05@grupoadservi.com.br>

Cc: sibeles@ufcspa.edu.br <sibeles@ufcspa.edu.br>; karoline.marques@ufcspa.edu.br; Alexandre | Grupo Adservi <alexandre@grupoadservi.com.br>; DCC <dcc@ufcspa.edu.br>

Assunto: Re: Solicitação de envio do IMR - Prazo até 15/12/25.

Boa tarde, Ana Paula

Recebemos o pedido, no entanto como sequer a documentação da competência de novembro **não foi enviada ainda pela Adservi** para análise da fiscalização, e de acordo com os prazos do termo de referência do contrato 22/2021, informamos que o prazo é exíguo.

De acordo com termo de referência:

"18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

18.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

18.3.1. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de

verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

18.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.3.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

18.3.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

18.3.5. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

18.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

18.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

18.8. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

18.8.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

18.8.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios da fiscalização e documentações apresentadas; e

18.8.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto."

De acordo com os prazos contratuais, após o recebimento da documentação que a empresa deve enviar, **e que ainda não foi enviada**, a UFCSPA tem até vinte dias para solicitar a nota fiscal, isso se não faltar nenhum documento.

Favor acusar recebimento.

Atenciosamente,

Manon Rohde Schmitt

Gestora de Execução de Contratos
Departamento de Compras e Contratos

Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre

Em seg., 8 de dez. de 2025 às 14:23, Ana Paula Oleszko | Adservi <contratos05@grupoadservi.com.br> escreveu:

Prezados, Boa Tarde!

Em complemento ao Ofício nº 416/2025 encaminhado em anexo, informamos que se trata da notificação referente à solicitação de envio do documento IMR.

Reforçamos a importância do atendimento dentro do prazo estabelecido, a fim de evitar eventuais pendências internas no processo de faturamento.

Por gentileza, acusar recebimento.

Agradecemos a compreensão.

At.te,

Ana Paula Oleszko

GESTORA DE CONTRATOS

@contratos05@grupoadservi.com.br

(48) 3346 7887 - Ramal 9215



GRUPO ALTUM BRASIL | SEDE SANTA CATARINA

R. Gerônimo Thives, 196 - Barreiros

São José - SC, 88117-290

www.grupoaltum.com.br



Siga nossas Redes Sociais: [Facebook](#) | [Instagram](#) | [Linkedin](#)