Este documento é apenas um modelo que deve ser adequado à realidade de cada contrato

**RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA/ SETORIAL**

Contrato:

Objeto:

Contratada:

Equipe de Fiscalização:

Período:

**1. VERIFICAÇÃO DA MANUTENÇÃO E REPOSIÇÃO DE FUNCIONÁRIOS EM SEUS RESPECTIVOS POSTOS:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Titular do Posto** | | | **Substituição** | | | **QTD de dias vagos para fins de desconto** |
| **Funcionário** | **Função** | **Faltas** | **Sim** | **Não** | **Nome do Substituto** |  |
|  |  |  | ( ) | ( ) |  |  |
|  |  |  | ( ) | ( ) |  |  |
|  |  |  | ( ) | ( ) |  |  |
|  |  |  | ( ) | ( ) |  |  |
|  |  |  | ( ) | ( ) |  |  |

**CONCLUSÃO GERAL:** Os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidos contratualmente demonstraram-se:

**( ) ADEQUADOS ( ) INADEQUADOS**

**OBSERVAÇÕES QUANTO À INADEQUAÇÃO:**

**2. AVALIAÇÃO DO OBJETO (DE ACORDO COM O PREVISTO NO EDITAL)[[1]](#footnote-1):**

**PERÍODO:[[2]](#footnote-2) ( ) DIÁRIO ( ) SEMANAL ( ) MENSAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **AFERIÇÃO DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS[[3]](#footnote-3)** | | | | | | | |
| **Descrição dos indicadores** | | **Resultado (Nível de Conformidade[[4]](#footnote-4))** | | | **Redimensionamento do pagamento** | | |
| **Inferior[[5]](#footnote-5)** | **Esperado** | **Superior** | **Sim** | **Não se aplica** | **% de ajuste** |
| INDICADOR 1 |  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |  |
| INDICADOR 2 |  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |  |
| INDICADOR 3 |  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |  |
| INDICADOR 4 |  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |  |
| INDICADOR 5 |  | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) | ( ) |  |
|  |  |  |  |  | TOTAL | 0% |  |

**CONCLUSÃO GERAL:**

Os serviços prestados em relação à rotina de execução estabelecida, bem como os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada demonstraram-se:

**( ) ADEQUADOS ( ) INADEQUADOS[[6]](#footnote-6)**

**OBSERVAÇÕES QUANTO À INADEQUAÇÃO, INCLUSIVE QUANTO ÀS SANÇÕES A SEREM APLICADAS:**

**OUTRAS OBSERVAÇÕES:**

**3. CONTROLE[[7]](#footnote-7) DE ENTREGA E CONFORMIDADE DO MATERIAL:[[8]](#footnote-8)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Valor Contratado** | | | | | **Materiais entregues/utilizados** | | **Materiais não utilizados (Saldo a descontar)** | |
| **Item** | **Produto/Equipamento** | **Unidade Física** | **Qtd.** | **Valor Total** | **Qtd.** | **Valor** | **Qtd.** | **Valor** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **F** | **(=) TOTAL MENSAL** | | | **R$ 0,00** | **0** | **R$ 0,00** | **0** | **R$ 0,00** |

**CONCLUSÃO GERAL[[9]](#footnote-9):** A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, em relação ao contratado, demonstraram-se:

**( ) CONFORME ( ) NÃO CONFORME**

**OBSERVAÇÕES QUANTO À NÃO CONFORMIDADE:**

**4. CONSIDERAÇÕES FINAIS E RECEBIMENTO PROVISÓRIO:**

Diante do exposto, para fins de cumprimento do disposto no art. 49 e art. 50 da Instrução Normativa nº 05 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, de 26/05/2017, atesto o recebimento provisório dos serviços prestados em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(mês/ano), nos termos constantes neste relatório que avaliou a execução do objeto em relação aos moldes contratados, com as seguintes considerações:

1. A qualidade, quantidade e modo da prestação dos serviços estão (in) compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, e, para efeito de pagamento conforme o resultado, o valor contratado (não) deve ser redimensionado.
   * 1. Redimensionamento no percentual de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%.
2. A contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada, devendo ser realizados os seguintes abatimentos:
   * 1. Materiais: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_R$ 0000,00 (valor por extenso)
     2. Mão de obra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dias com postos ausentes e sem reposição.

Remeto este relatório e seus anexos ao Fiscal Administrativo para verificação dos aspectos administrativos que lhe competem e solicito posterior encaminhamento ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo dos serviços.

Fazem parte integrante deste documento:

Anexo I – xxxx

Anexo II – xxxxx

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fiscal Técnico/Setorial

1. A aferição da qualidade dos serviços e a avaliação de desempenho deverão estar em conformidade com o previsto no edital (o modelo acima é meramente exemplificativo). O redimensionamento no pagamento também será feito de acordo com o previsto no edital, sempre que a contratada: não produzir os resultados, deixar de executar com qualidade mínima exigida as atividades contratadas, ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade inferior à demandada. [↑](#footnote-ref-1)
2. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal, ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços. [↑](#footnote-ref-2)
3. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho da qualidade da prestação dos serviços realizada e este deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada. [↑](#footnote-ref-3)
4. O fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas. [↑](#footnote-ref-4)
5. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador. [↑](#footnote-ref-5)
6. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório. [↑](#footnote-ref-6)
7. Deve ser estabelecido, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para futuras contratações. [↑](#footnote-ref-7)
8. Esta planilha pode ser alimentada à parte, na própria planilha de custos do contrato, para facilitar o preenchimento, constando nesse item apenas a solicitação do desconto dos materiais não entregues/utilizados e a planilha como um anexo a este relatório. [↑](#footnote-ref-8)
9. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso. [↑](#footnote-ref-9)