

[NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE]

(MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO)

RELATÓRIO FINAL DE FISCALIZAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

Processo Administrativo: _____

Contrato nº: _____

Objeto: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Gestor do Contrato: _____

Fiscal Técnico: _____

Fiscal Administrativo: _____

Fiscal Setorial (se houver): _____

Período de execução: // _____ a // _____

Valor inicial: R\$ _____

Valor final: R\$ _____

2. HISTÓRICO DA EXECUÇÃO

Descrever, de forma resumida, o histórico da execução contratual, indicando:

- ☐ data de início da execução;
- ☐ eventuais prorrogações;
- ☐ alterações contratuais;
- ☐ apostilamentos;
- ☐ reajustes ou repactuações;
- ☐ principais eventos ocorridos durante a execução.

Relato:

3. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

Durante a execução contratual foram realizadas as seguintes atividades de fiscalização:

- ☐ inspeções técnicas;
- ☐ conferência de entregas;
- ☐ reuniões com a contratada;
- ☐ emissão de notificações;
- ☐ acompanhamento por IMR (quando aplicável);
- ☐ conferência documental;
- ☐ medições;
- ☐ outras.

Descrição das atividades desenvolvidas:

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

O objeto contratado foi:

- ☐ Executado integralmente.
- ☐ Executado parcialmente.
- ☐ Não executado.

Em relação à qualidade da execução:

- ☐ Atendeu plenamente às especificações.
- ☐ Atendeu parcialmente.
- ☐ Não atendeu às especificações.

Justificativa:

5. OCORRÊNCIAS REGISTRADAS

Durante a execução foram constatadas as seguintes ocorrências:

- ☐ atrasos;
- ☐ descumprimento de prazos;
- ☐ falhas técnicas;
- ☐ glosas;
- ☐ retenções;
- ☐ aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- ☐ notificações;
- ☐ aplicação de penalidades;
- ☐ pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro;
- ☐ outras.

Descrição das ocorrências:

6. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

(Preencher apenas nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra.)

Foi verificada a regularidade quanto:

- ☐ pagamento de salários;
- ☐ FGTS;
- ☐ contribuições previdenciárias;
- ☐ férias;
- ☐ décimo terceiro salário;
- ☐ vale-transporte;
- ☐ vale-alimentação;
- ☐ substituição de empregados;
- ☐ exames médicos;

☐ demais obrigações trabalhistas.

Observações:

7. AVALIAÇÃO DA CONTRATADA

7.1 Cumprimento dos prazos

- ☐ Excelente
- ☐ Bom
- ☐ Regular
- ☐ Insatisfatório

7.2 Qualidade dos serviços/fornecimentos

- ☐ Excelente
- ☐ Bom
- ☐ Regular
- ☐ Insatisfatório

7.3 Atendimento às solicitações da fiscalização

- ☐ Excelente
- ☐ Bom
- ☐ Regular
- ☐ Insatisfatório

7.4 Comunicação com a Administração

- ☐ Excelente
- ☐ Bom
- ☐ Regular
- ☐ Insatisfatório

8. LIÇÕES APRENDIDAS

Registrar aspectos observados durante a execução que possam contribuir para o aperfeiçoamento de futuras contratações.

Exemplos:

- especificações que precisam ser revistas;
- quantitativos insuficientes ou excessivos;
- dificuldades na fiscalização;
- exigências desnecessárias;
- boas práticas identificadas;
- sugestões para o próximo Termo de Referência.

Relato:

9. RECOMENDAÇÕES

Com base na execução contratual recomenda-se:

- ☐ prorrogação do contrato;
- ☐ realização de nova licitação;
- ☐ alteração do Termo de Referência;
- ☐ revisão dos quantitativos;
- ☐ alteração dos critérios de medição;
- ☐ revisão das cláusulas contratuais;
- ☐ outras providências.

Descrição:

10. CONCLUSÃO

Após o acompanhamento da execução contratual, conclui-se que:

- ☐ o objeto foi executado satisfatoriamente;
- ☐ o objeto foi executado com ressalvas;
- ☐ o objeto não foi executado satisfatoriamente.

As informações constantes deste relatório deverão subsidiar o planejamento e a instrução de futuras contratações, contribuindo para o aperfeiçoamento da gestão contratual e para a melhoria contínua dos processos administrativos.

11. RECEBIMENTO DO OBJETO

- ☐ Recebimento provisório realizado em ____/____/____.
- ☐ Recebimento definitivo realizado em ____/____/____.
- ☐ Pendências remanescentes:

12. ASSINATURAS

Fiscal Técnico

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

Fiscal Administrativo

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

Fiscal Setorial (se houver)

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

Gestor do Contrato

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

[NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE]

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/____

NOTIFICAÇÃO Nº ____/____

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA CONTRATUAL

Contratada: _____

CNPJ: _____

Contrato: _____

Objeto: _____

NOTIFICAÇÃO PARA CORREÇÃO DE IRREGULARIDADE

À empresa acima identificada,

Na qualidade de Fiscal Técnico do Contrato nº ____/____, designado por meio da Portaria nº ____, e no exercício das atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação interna aplicável, especialmente a competência de **emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com definição de prazo para correção**, comunico a constatação da seguinte ocorrência durante o acompanhamento da execução contratual:

Descrição da irregularidade constatada:

A depender do caso, incluir fotos, e-mails e demais evidências do descumprimento

Data da constatação: ____/____/____

Cláusula contratual, especificação técnica ou obrigação descumprida:

Considerando a necessidade de regularização da execução contratual (**indicar que medida corretiva deve ser adotada**) e a observância dos níveis de qualidade e desempenho exigidos pela Administração, fica a contratada **NOTIFICADA** para promover a correção da irregularidade acima descrita no prazo de _____ (_____) dias/horas, contados do recebimento desta notificação.

A contratada deverá apresentar, ao término do prazo concedido, manifestação formal contendo as providências adotadas e os documentos comprobatórios pertinentes.

Fica consignado que o não atendimento desta notificação poderá ensejar o registro da ocorrência no histórico contratual, a aplicação dos mecanismos de medição de desempenho eventualmente previstos no contrato, bem como a adoção das demais medidas administrativas cabíveis, inclusive a abertura de procedimento para apuração de responsabilidade contratual, observado o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, lavra-se a presente notificação para ciência e cumprimento.

Local e data: _____

Fiscal Técnico do Contrato

Nome: _____
Matrícula: _____

Ciência da Contratada

Recebi a presente notificação em / / __.

Representante da Contratada

Nome: _____
CPF: _____
Cargo: _____

[NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE]

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTRATO

Contrato nº: _____

Processo Administrativo nº: _____

Objeto: _____

Contratada: _____

CNPJ: _____

Período Fiscalizado: // _____ a // _____

Fiscal Técnico: _____

Gestor do Contrato: _____

2. OBJETIVO DA FISCALIZAÇÃO

Verificar o cumprimento das obrigações técnicas previstas no contrato, no termo de referência/projeto básico e demais documentos que integram a contratação, registrando conformidades, inconformidades e providências adotadas.

3. VERIFICAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Item	Obrigação Contratual	Conforme	Não Conforme	Observações
1	Execução dos serviços conforme especificações contratuais	☐	☐	
2	Cumprimento dos prazos estabelecidos	☐	☐	
3	Disponibilização de equipamentos, materiais e insumos necessários	☐	☐	

Item	Obrigação Contratual	Conforme	Não Conforme	Observações
4	Atendimento das Ordens de Serviço dentro do prazo contratual	☐	☐	
5	Manutenção das condições de habilitação e qualificação técnica	☐	☐	
6	Disponibilização de preposto quando exigido	☐	☐	
7	Observância das normas de segurança e qualidade	☐	☐	
8	Cumprimento dos indicadores do IMR (quando houver)	☐	☐	

4. ACOMPANHAMENTO DOS INDICADORES DE DESEMPENHO (IMR)

Indicador	Meta	Resultado Obtido	Situação
Prazo de atendimento das OS	Até 24h	_____	☐ Atingida ☐ Não atingida
Indicador 2	_____	_____	_____
Indicador 3	_____	_____	_____

5. OCORRÊNCIAS E IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS

Descrever as falhas, atrasos, defeitos, descumprimentos contratuais ou demais ocorrências verificadas durante o período fiscalizado.

6. NOTIFICAÇÕES EXPEDIDAS

Nº da Notificação Data Assunto Prazo para Correção Situação

7. PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA CONTRATADA

8. GLOSAS OU AJUSTES DE PAGAMENTO

☐ Não houve glosas.

☐ Houve glosa no valor de R\$ _____.

Justificativa:

9. CONCLUSÃO DA FISCALIZAÇÃO

Após análise da execução contratual referente ao período acima identificado, conclui-se que:

☐ A execução ocorreu em conformidade com as obrigações contratuais.

☐ A execução ocorreu com ressalvas.

☐ Foram constatadas irregularidades que demandam providências da contratada.

☐ Recomenda-se a instauração de procedimento para apuração de responsabilidade contratual.

10. PARECER DO FISCAL TÉCNICO

☐ ATESTO SEM RESSALVAS

☐ ATESTO COM RESSALVAS

☐ NÃO ATESTO

Justificativa:

Local e data: _____

Fiscal Técnico do Contrato

Nome: _____

Matrícula: _____
