

GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

**ANEXO IV- RELATÓRIO FINAL DA FISCALIZAÇÃO**

|                                    |  |   |            |
|------------------------------------|--|---|------------|
| <b>Número do Processo:</b>         |  |   |            |
| <b>Objeto do contrato:</b>         |  |   |            |
| <b>Razão Social da contratada:</b> |  |   |            |
| <b>CNPJ da empresa:</b>            |  | <b>Período da Prestação do Serviço:</b> |            |
| <b>Número do contrato:</b>         |  | Data Inicial                            | Data Final |
| <b>Mês de competência:</b>         |  |   |            |

**DADOS DO FATURAMENTO - VALOR CONTRATO X VALOR APURADO NO MÊS.**

|   |  |                              |  |
|---|--|------------------------------|--|
| <b>Valor mensal (valor total contratado):</b> |  | <b>Valor Apurado no IMR:</b> |  |
| <b>Valor da Glosa</b>                         |  | <b>Valor Líquido</b>         |  |

Os valores lançados neste campo devem ser os mesmos que foram lançados no TERMO CIRCUNSTANCIADO PARA EFEITO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TCERD).

Obs: Verificar se no TCERD foi observada a seguinte fórmula, para cálculo do valor a ser pago para empresa.

**{{(100% Valor Contratado) X (% Aferido no IMR) - (Glosas por faltas)} = Valor da Fatura**

**DADOS DA NF**

|   |  |                       |  |
|---|--|-----------------------|--|
| <b>Nº da NF</b>                               |  | <b>Emissão da NF:</b> |  |
| <b>Valor mensal (valor total contratado):</b> |  | <b>Valor da NF:</b>   |  |

**RETENÇÕES**

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <b>Valor de retenção para conta vinculada</b> |  | <b>Valor a ser retido para pagamento direto ao terceirizado</b> |  |
| <b>Outros valores a serem retidos</b>         |  |   |  |

Campo para descrever os motivos das demais retenções.

**CHEKLIST DE DOCUMENTOS E FORMULÁRIOS**

Foram anexados a fiscalização?

| ITEM  | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| Relatório circunstanciado da fiscalização técnica de serviços com DEMO e todos os documentos citados neste relatório?                   |     |     |
| Relatório circunstanciado da fiscalização administrativa de serviços com DEMO e com demo e todos os documentos citados neste relatório? |     |     |
| Termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo?  |     |     |
| NF devidamente conferida?   |     |     |

Observações gerais: Este é o único documento que conterà os dados da NF, pois a IN 05/2017, Art. 50 Inciso II letras a,b,c define que a NF só será emitida após o a emissão do TCERD.

**CONCLUSÃO**

**Concluo e Aprovo a fiscalização mensal**, ainda, declaro que os relatórios circunstanciados da fiscalização técnica e administrativa foram por mim analisados e que, a eles foram anexados todos os documentos necessários para comprovação da execução do objeto da contratação e das obrigações fiscais e trabalhistas. Declaro ainda, que a NF apresentada junto com este relatório, foi faturada com o exato valor apurado no **TERMO CIRCUNSTANCIADO PARA EFEITO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO (TCERD)**.

Sendo assim, esse relatório encerra a fiscalização mensal e será encaminhado, com os demais documentos citados nos respectivos relatórios da fiscalização técnica e administrativa, ao setor de contratos e para o setor financeiro, a cópia deste, cópia da NF e SICAF.

**Ou**

**Concluo pela não regularidade** da prestação dos serviços, informo que não foram cumpridos os seguintes itens do Termo de Referência, Contrato e anexos. Por este motivo, declaro que encaminharei o pedido de abertura de processo sancionador ao setor de contrato, conforme estabelece a 289/2016 da Reitoria do IF Sudeste MG.

\_\_\_\_\_  
Gestor do Contrato - Portaria Nº de / /  
IF SUDESTE MG –

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| LOCAL |  | DATA |  |
|-------|--|------|--|

## RECEBIMENTO POR PARTE DO SETOR DE CONTRATOS

### RECIBO

Atesto para os devidos fins, que foi entregue/arquivada neste setor a fiscalização mensal, declaro que não cabe a este servidor conferir ou fazer qualquer questionamento quanto a fiscalização ou gestão do contrato, que é de única e exclusiva responsabilidade do(s) servidores nomeado(s) para fiscais e/ou gestores deste contrato.

---

Coordenação de Contratos  
IF SUDESTE MG –

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| LOCAL |  | DATA |  |
|-------|--|------|--|

## RECEBIMENTO POR PARTE DO SETOR FINANCEIRO

### RECIBO

Atesto para os devidos fins, que recebi com este relatório final, cópia da NF e da Consulta junto ao SICAF, declaro que foram conferidos apenas se constam os documentos citados e que a consulta da veracidade junto ao site de emissão da NF e a nova consulta ao SICAF será feita por este setor quando da liquidação e pagamento da NF.

---

Coordenação de Execução orçamentária e financeira  
IF SUDESTE MG –

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| LOCAL |  | DATA |  |
|-------|--|------|--|

- \* entregar uma via deste relatório no setor financeiro, cópia da NF e SICAF.
- \* Arquivar outra via com todo o restante da fiscalização no setor de contratos.